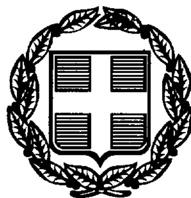




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 711**

14 Ιουλίου 1998

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αρ. Α1α/8342

Εγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Γενικού Περιφερειακού Νοσοκομείου Παπαγεωργίου.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1397/83 (ΦΕΚ 143/Α/83) «Εθνικό Σύστημα Υγείας», όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165/Α/97) «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας».

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 87 /86 (ΦΕΚ 32/Α/86) «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης των Νοσοκομείων».

4. «Την από 24-5-91 Σύμβαση μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του Ιδρύματος με την επωνυμία «Ιδρυμα Παπαγεωργίου» η οποία κυρώθηκε με το Νόμο 1964/91, ΦΕΚ 146/Α/91.

5. Την από 3-11-97 Σύμβαση μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του «Ιδρύματος Παπαγεωργίου» με την οποία τροποποιείται η από 24-5-91 όμοια σύμβαση που κυρώθηκε με το Νόμο 1964/91, ΦΕΚ 146/Α/91, και κυρώθηκε με το Ν. 2618 ΦΕΚ 128 Α 16-6-98.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α/94)»Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκηση» όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 1 (παρ. 2) του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ30/Α/97) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής εκτιμάται ότι η ετήσια δαπάνη που θα απαιτηθεί ανέρχεται στο ποσό των (11.100.000.000) δρχ και για τα επόμενα έτη θα καλυφθεί από τα ίδια έσοδα (νοσήλια), και επικουρικά από κρατική επιχορήγηση.

Για το τρέχον έτος η σχετική δαπάνη θα αντιμετωπισθεί από την κρατική επιχορήγηση.

8. Την αρ. ΔΥ3α/οικ. 878/96 (ΦΕΚ 924/Β/96) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφ. Υγείας και Πρόνοιας.

9. Την αριθμ 1107147/1239/0067/96 ΦΕΚ 922 Β Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών

10. Την αριθμ 21/1998 απόφαση του ΔΣ του Νοσοκομείου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του «Γενικού Περιφερειακού Νοσοκομείου Παπαγεωργίου» με έδρα τη Θεσσαλονίκη, το περιεχόμενο του οποίου έχει ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 1 - ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το νοσοκομείο αυτό ιδρύθηκε και υπάγεται στις διατάξεις του Ν. 1964/1991, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την από 3-11-97 κυρωθείσα σύμβαση με το Ν 2618 ΦΕΚ 128 Α/98 και αποτελεί ΝΠΙΔ, που διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω Νόμου, ορίζεται ως Γενικό Νοσοκομείο και φέρει την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ» με έδρα τη Θεσσαλονίκη. Το εν λόγω Νοσοκομείο απολαύει οικονομικής και διοικητικής αυτοτέλειας και λειτουργεί βάσει των αρχών της ιδιωτικής οικονομίας εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις των κυρωθεισών συμβάσεων.

2. Το Περιφερειακό Γενικό Νοσοκομείο Παπαγεωργίου είναι κοινωφελές, και δεν μπορεί να μετατραπεί σε κερδοσκοπική επιχείρηση που έχει σκοπό το κέρδος. Τα πάσης φύσεως έσοδά του διατίθενται για την κάλυψη των λειτουργικών του δαπανών, την συντήρηση, ανανέωση και εκσυγχρονισμό του ιατρικού και λοιπού εξοπλισμού. Τυχόν πλεόνασμα θα διατίθεται στο Ελληνικό Δημόσιο. Τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ο οποίος ασκεί και τις αρμοδιότητες του αναγκαστικού νόμου 2039/39.

3. Το Νοσοκομείο υπάγεται στο συγκρότημα Θεσ/κης και εφημερεύει στα πλαίσια του συγκροτήματος.

4. Η σφραγίδα του Νοσοκομείου έχει σχήμα στρογγυλό στην οποία αναγράφονται με επάλληλους κύκλους Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας - Γενικό Περιφερειακό Νοσοκομείο Παπαγεωργίου και στο κέντρο φέρει το σήμα του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 2 - ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Ο σκοπός του νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή ιατρικών εν γένει υπηρεσιών και νοσηλείας και ειδικότερα η παροχή πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας περίθαλψης, ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του θέση και σύμφωνα με τις διατάξεις του ΕΣΥ, στα πλαίσια των δυνατοτήτων του, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στην αποτελεσματικότητα, στην αποδοτικότητα και στην

ποιότητα των υπηρεσιών του.

2. η εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών νοσηλείας και ιατρικής εν γένει περίθαλψης,

3. η έρευνα επί ιατρικών και γενικά επιστημονικών θεμάτων που άπτονται της παροχής ιατρικών και νοσηλευτικών υπηρεσιών,

4. κάθε άλλη εργασία που είναι συναφής με τους στόχους μίας σύγχρονης και πλήρως οργανωμένης νοσηλευτικής μονάδας.

ΑΡΘΡΟ 3 - ΕΣΟΔΑ

Οι πόροι του νοσοκομείου είναι:

1. Τα εισπραττόμενα νοσήλια για τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας που προσφέρονται προς ιδιώτες, τους ασθενείς του Δημοσίου και των Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης. Ειδικότερα τα έσοδα του νοσοκομείου από τα νοσήλια διαμορφώνονται σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ. β Ν.2519\97.

2. Τα έσοδα που προέρχονται από ιδιώτες και από ασφαλισμένους του Δημοσίου και των άλλων ασφαλιστικών ταμείων για εξετάσεις στα τακτικά εξωτερικά ιατρεία και εργαστήρια του νοσοκομείου.

3. Τα έσοδα για παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους ασφαλισμένους των ιδιωτικών ασφαλιστικών εταιρειών (νοσήλια, εξετάσεις στα Εξωτερικά Ιατρεία και Εργαστήρια).

4. Τα έσοδα από την λειτουργία των ειδικών κέντρων και άλλων υπηρεσιών όπως ορίζονται από τον νόμο 2519/ 21.8.97 με τα ακόλουθα άρθρα:

Άρθρο 19, (ειδικά κέντρα), Αρθρο 21 (παροχή υπηρεσιών μετά νοσοκομειακής και ειδικής φροντίδας) και Αρθρο 22 (Μονάδες αποκατάστασης και αποθεραπείας).

5. Τα έσοδα από τα νοσήλια των νοσηλευομένων στην μονάδα πολυτελείας του Νοσοκομείου.

6. Έσοδα από την απογευματινή λειτουργία τμημάτων, μονάδων, εργαστηρίων και χειρουργείων.

7. Έσοδα από νοσήλια, εξετάσεις στα εξωτερικά ιατρεία και εργαστήρια που παρέχονται σε αλλοδαπούς και διέπονται από τις διεθνείς συμβάσεις

8. Έσοδα από εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα.

9. Έσοδα από συνέδρια, ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις.

10. Οι τόκοι από καταθέσεις σε τράπεζες ή άλλους πιστωτικούς οργανισμούς

11. Έσοδα από δραστηριότητες που ήθελε αναπτύξει για την εξυπηρέτηση του προσωπικού, των νοσηλευομένων, και επισκεπτών όπως (εκμετάλλευση ή ενοίκια από κυλικεία, εστιατόριο, ανθοπωλεία, είδη δώρων κλπ).

12. Τα έσοδα από την εκποίηση παλαιών μηχανημάτων, επίπλων, σκευών και κάθε είδους άχρηστων για ο νοσοκομείο κινητών πραγμάτων.

13. Οι πρόσοδοι από την ιδία αυτού περιουσία.

14. Τα έσοδα από δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και επιχορηγήσεις από τρίτους, όπως και οι πρόσοδοι από αυτές.

15. Ετήσια επιχορήγηση του Δημοσίου που θα καθορίζεται εκάστοτε με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υγείας και Πρόνοιας κατ' ελεύθερη κρίση τους αφού συνεκτιμηθεί και η ανοδική πορεία των ιδίων εσόδων του Νοσοκομείου.

16. Έσοδα που προέρχονται από κάθε άλλη πηγή που δεν περιγράφεται από τον παρόντα Οργανισμό.

ΑΡΘΡΟ 4 - ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Το Δημόσιο δικαιούται να ελέγχει το Νοσοκομείο, το δε Νοσοκομείο υποχρεούται να έχει στη διάθεση των ελεγκτικών οργάνων του Δημοσίου όλα τα αναγκαία παραστατικά και να παρέχει κάθε αναγκαία για τη διενέργεια του σχετικού ελέγχου πληροφορία, επεξήγηση κλπ. Τα μέλη της διοικήσεως του Νοσοκομείου Παπαγεωργίου υπέχουν τις ευθύνες των δημοσίων υπολόγων.

2. Κάθε χρόνο γίνεται τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Γ.Π.Ν Παπαγεωργίου του προηγουμένου χρόνου από δύο ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας. Η έκθεση του πορίσματος του ελέγχου κοινοποιείται στον Υπουργό σε ένα μήνα από την υποβολή της στο Νοσοκομείο. Ο Υπουργός δύναται οποτεδήποτε να διατάξει έκτακτο έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Νοσοκομείου. Οι δαπάνες ελέγχου βαρύνουν το Νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 5 - ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΙΝΩΝ

Ο συνολικός αριθμός των κλινών του Νοσοκομείου ορίζεται σε εξακόσιες είκοσι πέντε (625) κλίνες.

ΑΡΘΡΟ 6 - ΟΡΓΑΝΑ- ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Τα όργανα διοίκησης του ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, και ο Γενικός Διευθυντής.

ΑΡΘΡΟ 7 - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1.Το ΓΠΝΠ διοικείται από 7μελές διοικητικό συμβούλιο (Δ.Σ.), αποτελούμενο από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και 5 μέλη.

α)Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας με τριετή θητεία, η οποία παρατείνεται μέχρι το διορισμό του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Από τα επτά (7) μέλη του Δ.Σ. του νοσοκομείου, τρία (3) υποδεικνύονται από το Ιδρυμα Παπαγεωργίου, τρία (3) επιλέγονται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και ένα (1) μέλος επιλέγεται από κοινού από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και το Ιδρυμα σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

2. Τα τρία (3) από τα μέλη του ΔΣ του νοσοκομείου που υποδεικνύονται από το Ιδρυμα διορίζονται υποχρεωτικά κατά τα πιο πάνω από τον αρμόδιο Υπουργό.

3. Ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας πέντε τουλάχιστο ημέρες πριν από την ημερομηνία που ο ίδιος ορίζει καλεί εγγράφως το Ιδρυμα να παραστεί προκειμένου να επιλεγεί από κοινού το 7ο μέλος του Δ.Σ. του νοσοκομείου. Αν το Ιδρυμα δεν προσέλθει κατά την ημερομηνία αυτή καίτοι κλήθηκε εμπρόθεσμα ή αν δεν επέλθει συμφωνία ως προς την επιλογή του μέλους αυτού συντάσσεται σχετικό πρακτικό και η επιλογή γίνεται από πενταμελή Επιτροπή, την οποία αποτελούν:

α) ο Πρόεδρος του Ιατρικού Συλλόγου Θεσ/νίκης,

β) ο Πρόεδρος της Δ.Ε Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας του Τ.Ε.Ε.

γ) ο Πρόεδρος του Δικηγορικού Συλλόγου Θεσ/νίκης,

δ) εκπρόσωπος του Νομαρχιακού Συμβουλίου Θεσ/νίκης και

ε) εκπρόσωπος της ΤΕΔΚΘ.

4. Προς το σκοπό αυτό ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας συγκροτεί την παραπάνω επιτροπή προς την οποία

διαβιβάζει τα σχετικά εγγραφα και πρακτικά. Η επιτροπή εντός δέκα (10) ημερών από την συγκρότησή της οφείλει να συνεδριάσει και να επιλέξει το πρόσωπο για τη θέση του εβδόμου (7) μέλους του Δ.Σ. του νοσοκομείου. Η απόφαση της επιτροπής είναι υποχρεωτική για τα συμβαλλόμενα μέρη.

5. Ως μέλη του ΔΣ του νοσοκομείου διορίζονται πρόσωπα με εμπειρία σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης και με ιδιαίτερο κύρος ώστε με τις γνώσεις τους και την πείρα τους να συμβάλλουν αποτελεσματικά στην επίτευξη των στόχων του νοσοκομείου.

6. Η ιδιότητα μέλους του Δ.Σ. είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μέλους Δ.Σ. άλλης μονάδας παροχής υπηρεσιών υγείας ιδιωτικού τομέα, προμηθευτή ή εργολάβου, μέλους Δ.Σ. ή μετόχου ή διευθύνοντος συμβούλου ή εταίρου ή υπαλλήλου εταιρίας που προμηθεύει ή συναλλάσεται με το ΓΠ Νοσοκομείο Παπαγεωργίου. Τα μέλη του Δ.Σ. δεν μπορούν να συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια μέχρι τετάρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας ή να είναι σύζυγοι. Επίσης πρέπει να μην συντρέχουν στο πρόσωπό τους τα κωλύματα του άρθρου 22 του Π.Δ. 611/1977 όπως αυτό ισχύει, εκτός εκείνου του ορίου ηλικίας.

7. Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος εκλέγονται κατά τη διαδικασία των παρ. 7 και 8 του άρθρου 17 του Ν. 1964/91.

8. Αν κενωθεί θέση συμβούλου του ΔΣ του ΓΠ Νοσοκομείου Παπαγεωργίου πριν από τη λήξη της θητείας του λόγω θανάτου, παραιτήσεως ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία το ΔΣ γνωρίζει αμέσως το γεγονός αυτό στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας για να προβεί σε συμπλήρωση του ΔΣ με τον διορισμό νέου συμβούλου, η θητεία του οποίου διαρκεί μέχρι πέρατος της θητείας του συμβούλου που αντικατέστησε.

Εφόσον την κενή θέση κατείχε σύμβουλος που διορίστηκε μετά από υπόδειξη του Ιδρύματος Παπαγεωργίου ο διορισμός του αντικαταστάτη γίνεται με τον κατά την παρ. 3 του άρθρου 15 του Ν.1964/1991 προβλεπόμενο τρόπο που εφαρμόζεται αναλόγως και στην προκειμένη περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 8 - ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ - ΑΠΑΡΤΙΑ - ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά ανά δεκαπενθήμερο και έκτακτα οποτεδήποτε, εφ' όσον συντρέχει η οποιαδήποτε ανάγκη περί της συνδρομής της οποίας αποφαίνεται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ή εφ' όσον ζητηθεί η σύγκλιση του Δ.Σ. εκτάκτως από δύο μέλη του Δ.Σ με έγγραφο που απευθύνεται στον πρόεδρο του Δ.Σ.. Στην τελευταία περίπτωση ο Πρόεδρος του Δ.Σ. υποχρεούται να συγκαλέσει το Δ.Σ. σε έκτακτη συνεδρίαση για να συζητήσει τα εις το έγγραφο των μελών αναγραφόμενα θέματα μέσα σε πέντε (5) ημέρες το αργότερο αφ' ης έλαβε την αίτηση των αιτουμένων την έκτακτη σύγκλιση του ΔΣ. μελών. Σε περίπτωση αδράνειας ή αδιαφορίας του Προέδρου του Δ.Σ. η πρόσκληση του Διοικητικού Συμβουλίου σε έκτακτη συνεδρίαση γίνεται από οποιοδήποτε μέλος, εφ' όσον η σχετική ειδοποίηση αποσταλεί με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο στα λοιπά μέλη του Δ.Σ. τουλάχιστον 24 ώρες πριν από την ορισθείσα στην πρόσκληση. Στη σχετική πρόσκληση πρέπει να περιλαμβάνονται με σαφήνεια τα προς συζήτηση θέματα.

2. Η πρόσκληση του Προέδρου προς τα μέλη του Δ.Σ. σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση του Δ.Σ. με θέματα της ημερήσιας διάταξης γνωστοποιείται με πρόσφορο τρόπο στα μέλη του Δ.Σ. σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ορισθείσα ημέρα και ώρα συνεδρίασης του Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει περί του πρόσφορου τρόπου γνωστοποίησης προς τα μέλη του των προσκλήσεων του Προέδρου.

3. Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. δεν μπορεί να συζητηθεί κανένα άλλο θέμα, πέραν εκείνων που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη, εκτός αν το Διοικητικό Συμβούλιο ευρίσκεται σε απαρτία και όλα τα μέλη του συμφωνούν για τη συζήτηση θέματος μη περιλαμβανομένου στα θέματα ημερήσιας διάταξης.

4. Έκαστος των συμβούλων του Δ.Σ. έχει μία μόνο ψήφο. Κατ' εξαίρεση σύμβουλος που απουσιάζει ή κωλύεται μπορεί να αντιπροσωπευθεί για συγκεκριμένη συνεδρίαση από άλλον σύμβουλο με ειδική έγγραφη εντολή εξουσιοδότηση που απευθύνεται προς το συμβούλιο ή με ρητή δήλωσή του που καταχωρείται στα πρακτικά. Παριστάμενος σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει μόνο έναν απόντα ή κωλυόμενο σύμβουλο. Αποκλείεται η αντιπροσώπευση συμβούλου από πρόσωπο που δεν αποτελεί μέλος του ΔΣ του Νοσοκομείου.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει εγκύρως αν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του Συμβουλίου, μεταξύ των οποίων υποχρεωτικά συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος ουδέποτε όμως οι παρόντες σύμβουλοι δύνανται να είναι ολιγότεροι των τριών (3).

6. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία και σε ισοψηφία υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται η ψήφος του Προέδρου.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά τον διορισμό του συνέρχεται σε συνεδρίαση και συγκροτείται σε σώμα με πρωτοβουλία του επιμελέστερου των συμβούλων, ο οποίος και προεδρεύει στη πρώτη αυτή συνεδρίαση. Σε περίπτωση που περισσότεροι του ενός (1) συμβούλου επιμελήθηκαν της προσκλήσεως του ΔΣ προκειμένου να συγκροτηθεί σε σώμα, της συνεδριάσεως του ΔΣ προεδρεύει ο μεγαλύτερος σε ηλικία.

8. Κατά την πρώτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται μεταξύ των μελών του με μυστική ψηφοφορία και με σχετική πλειοψηφία ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του νομικού προσώπου. Κατά την ίδια συνεδρίαση ορίζεται και ο/η γραμματέας του Δ.Σ.

9. Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου θα έχουν πλήρη απασχόληση και η αποζημίωσή τους θα είναι εκείνη που καθορίζεται εκάστοτε για τον Πρόεδρο και Αντιπρόεδρο των υπό μορφή νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου νοσοκομείων.

Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος δεν θα μπορεί να έχει πλήρη απασχόληση το Δ.Σ. μπορεί να εκλέξει και δεύτερο Αντιπρόεδρο. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο Α' Αντιπρόεδρος λαμβάνει την αποζημίωση του Προέδρου και ο Β' Αντιπρόεδρος την αποζημίωση του Αντιπροέδρου.

10. Ο αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν ελλείπει, απουσιάζει, ή κωλύεται.

ΑΡΘΡΟ 9 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί το ανώτατο όργανο διοίκησης και διαχείρισης των υποθέσεων του ΓΠΝ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ και της εν γένει περιουσίας του.

Β. Το Δ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες και λειτουργίες:

1. Λαμβάνει όλες τις αναγκαίες αποφάσεις και μέτρα για την εκπλήρωση των σκοπών και των στόχων του νοσοκομείου, που τίθενται είτε από το ίδιο είτε από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

2. Καταρτίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νοσοκομείου, ο οποίος εγκρίνεται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Προτείνει την αναμόρφωση, συμπλήρωση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, όταν το κρίνει απαραίτητο.

3. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου και τις αναγκαίες κατά την εκτέλεση του αναμορφώσεις και τροποποιήσεις του και τον υποβάλλει μαζί με αναλυτικά στοιχεία πρόβλεψης των ιδίων εσόδων και λεπτομερή ανάλυση των δαπανών του , για έγκριση από τους Υπουργούς Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Εγκρίνει επίσης τον ισολογισμό και απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους.

4. Αποφασίζει για την κατανομή των πόρων που προέρχονται από τα έσοδα του στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

5. Μεριμνά για την απρόσκοπτη χρηματοδότηση του νοσοκομείου, για την εγκατάσταση αποτελεσματικού συστήματος οικονομικής διαχείρισης όπως σχετικά ορίζεται στη παρ.3 του άρθρου 29 του Ν.2519/97.

6. Το ΔΣ επιβλέπει, παρακολουθεί και αξιολογεί την απόδοση του Γενικού Διευθυντού με ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης.

7. Αποφασίζει για την πρόσληψη συμβούλων όπου και όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

8. Εγκρίνει το σχεδιασμό και τα επί μέρους προγράμματα για την ανάπτυξη της υλικοτεχνικής υποδομής του νοσοκομείου και αποφασίζει για την εκτέλεση έργων, επεκτάσεων, διαρρυθμίσεων, επισκευών, βελτίωσης και αναβάθμισης της κτιριακής υποδομής και των χώρων του νοσοκομείου, καθώς και για την προμήθεια επιστημονικού και ξενοδοχειακού εξοπλισμού κατά τις κείμενες διατάξεις.

9. Αποφασίζει για την αποδοχή δωρεών και κληροδοτημάτων υπέρ του νοσοκομείου και εκτελεί κάθε πράξη για την καλύτερη αξιοποίηση αυτών, ως και γενικά της κινητής και ακίνητης περιουσίας του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

10. Αποφασίζει για την εκποίηση κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του νοσοκομείου και για την αποδοτικότερη επένδυση του προϊόντος από την εκποίηση αυτή, καθώς και για τη διάθεση σε άλλα ιδρύματα μη χρησιμοποιημένου υλικού του νοσοκομείου, ως και για το χαρακτηρισμό παλαιού υλικού ως άχρηστου τηρουμένων των νομίμων διαδικασιών.

11. Προτείνει τα προγράμματα εφημεριών και υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ύστερα από εισήγηση του ΓΔ .

12. Εγκρίνει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του έργου και των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

13. Ασκεί την κατά τις οικείες διατάξεις πειθαρχική δικαιοδοσία.

14. Το ΔΣ δικαιούται με αποφάσεις του να αναθέτει σε ένα η περισσότερα μέλη του να ασκούν είτε από κοινού είτε και ιδιαιτέρως καθένα μέρος των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του για συγκεκριμένα θέματα του Νοσοκομείου ή για συγκεκριμένες ενέργειες ή πράξεις.

15. Με απόφαση του ΔΣ συγκροτείται τριμελής (3) επιτροπή προάσπισης των δικαιωμάτων του πολίτη, η οποία και λειτουργεί με ευθύνη του.

ΑΡΘΡΟ 10 - ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί το Νοσοκομείο έναντι οποιουδήποτε τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου του Δημοσίου, Οργανισμών κτλ καθώς και ενώπιον πάντων των Δικαστηρίων (τακτικών, ποινικών, διοικητικών), άλλων διοικητικών, δικαστικών ή άλλων αρχών ακόμα και με την ιδιότητα του διαδίκου.

2. Συγκαλεί το Δ.Σ σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση, καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τα οποία και εισηγείται προς το Συμβούλιο, όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται ο Γενικός Διευθυντής . και διευθύνει τις συνεδριάσεις αυτού.

3. Ασκεί εξ ονόματος του Διοικητικού Συμβουλίου διαρκή έλεγχο στη διαχείριση του ενεργητικού του Νοσοκομείου και των εν γένει λειτουργιών του.

4. Αποφασίζει για κάθε θέμα στα πλαίσια των εξουσιών και αρμοδιοτήτων που του εκχωρεί το Δ.Σ.

5. Προσλαμβάνει και απολύει το ιατρικό προσωπικό μετά από προηγούμενες αποφάσεις του Δ.Σ. και μέσα στα πλαίσια του προϋπολογισμού του Νοσοκομείου . Υπογράφει τις πράξεις για τις υπηρεσιακές μεταβολές των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του νοσοκομείου.

6. Συντάσσει την ετήσια έκθεση αξιολόγησης του Γενικού Διευθυντή του νοσοκομείου, ως μόνος κριτής, την οποία θέτει υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου. Υπογράφει σαν δεύτερος κριτής τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης των μελών της Συντονιστικής Επιτροπής του νοσοκομείου.

7. Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή όταν δεν έχει διορισθεί ή σε κάθε περίπτωση απουσίας αυτού για οποιονδήποτε λόγο, καθώς και κωλύματος ή αποχής του.

8. Προεδρεύει του Σ.Κ.Ε.Ι.Ο.Π.Ν.Ι. του νοσοκομείου.

Ο αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον πρόεδρο όταν ελλείπει απουσιάζει η κωλύεται.

ΑΡΘΡΟ 11 - ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

1. Στο νοσοκομείο συνιστάται θέση Γενικού Διευθυντή.

Ο Γενικός Διευθυντής του ΓΠΝΠ είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου για πέντε έτη που μπορεί να ανανεώνεται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής όπως ορίζεται στις διατάξεις της παρ.3 του αρ.17 του Ν.2519/97. Για την ανανέωση της θητείας λαμβάνεται υπόψη η όλη επίδοση και απόδοση κατά το διάστημα της θητείας του, ο τρόπος άσκησης των καθηκόντων του, η ικανότητα αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού του Νοσοκομείου, η προθυμία και το πνεύμα συνεργασίας με το ΔΣ του Νοσοκομείου και η εν γένει αποτελεσματικότητα των ενεργειών του για την διαρκή βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας του Νοσοκομείου και ιδιαίτερα για την αποδοτική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων για την ανάπτυξη και λειτουργία του Νοσοκομείου.

2. Προίσταται όλων των υπηρεσιών του νοσοκομείου, ασκεί ιεραρχικό έλεγχο σε όλο το προσωπικό και έχει την ευθύνη διοίκησης, οργάνωσης, συντονισμού και ελέγχου

των υπηρεσιών του νοσοκομείου στοχεύοντας την επίτευξη των σκοπών και στόχων του Νοσοκομείου.

3. Με απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υγείας και Πρόνοιας καθορίζονται οι μηνιαίες αποδοχές του Γενικού Διευθυντή, και οι συνολικές απολαβές, οι οποίες είναι ανάλογες με τις αποδοχές των Γενικών Διευθυντών αντιστοίχων νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ.

4. Ο Γενικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του ΔΣ του ΓΠΝΠ.

5. Μεριμνά για την εν γένει αποτελεσματική, ποιοτική και αποδοτική λειτουργια των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

6. Φροντίζει για το επίπεδο ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από το νοσοκομείο στους πολίτες ώστε η ποιότητα των υπηρεσιών να είναι σύμφωνη με τα κριτήρια που έχουν τεθεί από το Νοσοκομείο καθώς και για την συνεχή βελτίωση της ποιότητας, και την εξεύρεση αποτελεσματικότερου τρόπου για το σκοπό αυτό.

7. Συνδράμει στην ασφαλή άσκηση όλων των οικονομικών, διαχειριστικών και νομικών ελέγχων και την αναγκαία ενημέρωση και αναφορά στο ΔΣ.

8. Είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του νοσοκομείου.

9. Οφείλει να έχει γνώση των αλλαγών που συμβαίνουν στον τομέα παροχής και χρηματοδότησης των υπηρεσιών υγείας στον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, των διεθνών τάσεων των επιπτώσεών τους βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα στον ελληνικό και διεθνή χώρο. Να αξιοποιεί την γνώση των εξελίξεων στον τομέα των υπηρεσιών υγείας στον χώρο των Βαλκανίων και τις προοπτικές που αυτές δημιουργούν για τα Νοσοκομεία της Βόρειας Ελλάδας. Επίσης, θα πρέπει να αξιολογεί τις δυνατότητες ανταγωνισμού από ελληνικούς ή ξένους οργανισμούς που παρέχουν υπηρεσίες υγείας, και τον μελλοντικό ρόλο των δημοσίων και ιδιωτικών νοσοκομείων στην περιοχή.

10. Μεριμνά για την κατάρτιση και εισήγηση στο ΔΣ του προϋπολογισμού του Νοσοκομείου και την εκτέλεσή του

11. Μεριμνά για την κατάρτιση και εισήγηση στο ΔΣ του επιχειρησιακού σχεδιασμού και την υλοποίηση του.

12. Μεριμνά για την εκπόνηση του προγράμματος προμηθειών του νοσοκομείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις του ΔΣ.

13. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική διαχείριση των πόρων και την περιουσίας του Νοσοκομείου.

14. Εισηγείται όλα τα θέματα στο ΔΣ και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των αποφάσεων του ΔΣ.

15. Θέτει τις προτεραιότητες στα πλαίσια των στόχων του νοσοκομείου και συντονίζει τα σχέδια δράσης των Διευθύνσεων αυτού .

16. Συντάσσει τις εκθέσεις αξιολόγησης των Διευθυντών του Νοσοκομείου ως πρώτος κριτής. Υπογράφει ως δεύτερος κριτής τις εκθέσεις αξιολόγησης των προϊσταμένων που αναφέρονται στους Διευθυντές.

17. Διορίζει, όλο το προσωπικό του νοσοκομείου, πλην του ιατρικού, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

ΑΡΘΡΟ 12 - ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

1. Το Νοσοκομείο, απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες:

-Ιατρική
-Νοσηλευτική
-Διοικητική
-Ποιοτικού Ελέγχου
-Τεχνική
-Οικονομική
-Πληροφορικής

2. Κάθε υπηρεσία έχει την δική της ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση

3. Όλες οι ανωτέρω υπηρεσίες είναι μεταξύ τους ιεραρχικά ισότιμες.

4. Το προσωπικό που τοποθετείται και υπηρετεί σε άλλη υπηρεσία από αυτή που υπάγεται κατά κλάδο και κατηγορία υπάγεται ιεραρχικά στην υπηρεσία που υπηρετεί.

ΑΡΘΡΟ 13 - ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

1. Στο νοσοκομείο λειτουργεί Συντονιστική Επιτροπή που μέλη της είναι ο Γενικός Διευθυντής του νοσοκομείου και όλοι οι Διευθυντές των Διευθύνσεων που αναφέρονται στον Γενικό Διευθυντή. Συγκεκριμένα:

α) Ιατρικής Υπηρεσίας
β) Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
γ) Τεχνικής Υπηρεσίας
δ) Οικονομικής Υπηρεσίας
ε) Διοικητικής Υπηρεσίας
στ) Πληροφορικής
ζ)Υπηρεσίας Ποιοτικού Ελέγχου.

2. Αρμοδιότητα της ΣΕ είναι να προετοιμάζει και να προτείνει μέσω του ΓΔ στο ΔΣ τις κατάλληλες ενέργειες και διαδικασίες για χρηστή διοίκηση.

3. Να μελετά και να υποβάλει προτάσεις επί των σημαντικών θεμάτων που απαιτούν απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Να σταθμίζει και να εξετάζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την απόδοση του νοσοκομείου σύμφωνα με τους στόχους που έχουν εγκριθεί, καθώς επίσης και το επίπεδο της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, και να προετοιμάζει, όπου είναι απαραίτητο, σχετικές προτάσεις στο ΔΣ για βασικές διορθωτικές παρεμβάσεις.

5. Να μεριμνά για την υλοποίηση θεμάτων που συμπεριλαμβάνονται στον εγκριθέντα από το ΔΣ ετήσιο Προϋπολογισμό.

6. Ο ΓΔ δύναται να ζητά τη συμβουλευτική γνώμη της επιτροπής επί θεμάτων της αρμοδιότητας του.

7. Στις συνεδριάσεις της Σ.Ε. δύναται να παρίσταται ο Πρόεδρος του νοσοκομείου ή ο αντιπρόεδρος χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ο Γενικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την σύγκληση της Σ.Ε., της οποίας προεδρεύει, σε τακτά χρονικά διαστήματα (μια η δυο φορές το μήνα) η και σε έκτακτες περιπτώσεις καθώς επίσης και για την σύνταξη της ημερήσιας διάταξης είναι ο Γενικός Διευθυντής του νοσοκομείου.

8. Το ΔΣ του νοσοκομείου όποτε κρίνει σκόπιμο μπορεί να συγκαλέσει την Σ.Ε. η/και να ζητήσει τη γνώμη της για συγκεκριμένο ζήτημα.

ΑΡΘΡΟ 14 - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.

1. Στην Γενική Διεύθυνση υπάγεται το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και επικοινωνίας με τον πολίτη. Σκοπός του εν λόγω Γραφείου είναι η δημιουργία και η ενίσχυση της θετικής εικόνας του νοσοκομείου με ανάληψη πρωτοβουλιών για την αναγνώριση και την κατανόηση του έργου του.

2. Για την επίτευξη των παραπάνω σκοπών το γραφείο θα πρέπει να:

α) προβάλει το έργο του νοσοκομείου με οποιοδήποτε θεμιτό τρόπο προς τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, τους πολίτες, και προς το προσωπικό του νοσοκομείου.

β) συντονίζει και να αναλαμβάνει την ευθύνη οργάνωσης των διαφημιστικών, και ενημερωτικών εκστρατειών του νοσοκομείου, ή τμημάτων του νοσοκομείου.

γ) προετοιμάζει δελτία τύπου και ανακοινώσεις του νοσοκομείου σε θέματα που αφορούν το νοσοκομείο και είναι πιθανό να ενισχύουν ή/και να πλήττουν την εικόνα του.

δ) ετοιμάζει ενημερωτικά φυλλάδια και άλλο έντυπο η ηλεκτρονικό υλικό προς τους πολίτες που επισκέπτονται το νοσοκομείο

ε) ενημερώνει τους εργαζόμενους του νοσοκομείου με πληροφορίες για τις αποφάσεις, δραστηριότητες και επιτεύγματα του ΔΣ και των άλλων διευθύνσεων του νοσοκομείου.

3.Είναι υπεύθυνο για τον συντονισμό και ανάπτυξη προγραμμάτων εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών προς το νοσοκομείο, είτε από μεμονωμένα άτομα και φίλους του νοσοκομείου, είτε από κοινωνικούς συλλόγους και οργανισμούς.

ΑΡΘΡΟ 15 - ΔΙΑΡΘΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί διεύθυνση και διαρθρώνεται ως εξής:

α. Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 250 κλινών

β. Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 300 κλινών

γ. Ψυχιατρικός Τομέας με δυναμικότητα 15 κλινών

δ. Τομέας Κοινωνικής Ιατρικής

ε. Εργαστηριακός Τομέας

στ. Διατομεακά Τμήματα με δυναμικότητα 60 κλινών

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

Α. ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Ο Παθολογικός Τομέας με δύναμη 250 κλινών και τα παρακάτω ΤΜΗΜΑΤΑ:

1.1. Δύο (2) Παθολογικά.

1.2. Δύο (2) Καρδιολογικά.

1.3. Ενα (1) Παιδιατρικό.

1.4. Ενα (1) Νεογνολογικό.

1.5. Ενα (1) Νευρολογικό.

1.6. Ενα (1) Ακτινοθεραπείας.

ΜΟΝΑΔΕΣ:

2.1. Μια (1) Μονάδα AIDS.

2.2. Μια (1) Μονάδα Αγγειακών εγκεφαλικών επεισοδίων.

2.3. Μια (1) Μονάδα Εξωνεφρικής Κάθαρσης

2.4 Μια (1) Καρδιολογική Μονάδα Εντατικής Παρακολούθησης (ΜΕΠ)

2.5. Μια (1) Μονάδα Εμφραγμάτων (Στεφανιαίας)

2.6. Μια (1) Μονάδα Αιμοδυναμικού Ελέγχου

2.7. Μία (1) Μονάδα Διαιτητικής Ιατρικής

2.8. Μία (1) Μονάδα Μελέτης Μεταβολισμού των Οστών και της Οστικής Πυκνότητας.

2.9. Μία (1) Μονάδα Φυσικής-Ιατρικής- Αποκατάστασης- Φυσικοθεραπείας

2.10 Μία (1) Μονάδα Ενδοσκοπήσεων

2.11 Μία (1) Μονάδα Προώρων Βρεφών

Β. ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Ο Χειρουργικός Τομέας με δύναμη 300 κλινών και τα παρακάτω ΤΜΗΜΑΤΑ:

1.1. Δύο (2) Χειρουργικά

1.2. Δύο (2) Ορθοπεδικά

1.3. Ένα (1) Νευροχειρουργικό

1.4. Ένα (1) Παιδοχειρουργικό

1.5. Ένα (1) ΩΡΛ

1.6. Ένα (1) Οφθαλμολογικό

1.7. Ένα (1) Μαιευτικό-Γυναικολογικό

1.8. Ένα (1) Καρδιοχειρουργικό - Χειρουργικό Θώρακος

1.9. Ένα (1) Ουρολογικό

1.10. Ένα (1) Αγγειοχειρουργικό

1.11. Ένα (1) Αναισθησιολογικό

1.12. Ένα (1) Οδοντιατρικό

ΜΟΝΑΔΕΣ:

2.1. Μια (1) Καρδιοχειρουργική ΜΕΘ

2.2 Μια (1) Μονάδα Εγκαυμάτων και πλαστικής χειρουργικής

2.3.Μια (1) Μονάδα Τεχνητής Γονιμοποίησης

2.4.Μια (1) Γναθοχειρουργική Μονάδα

2.5 Μια (1) Μονάδα Νεογνικής Χειρουργικής

Γ. ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

Ο ψυχιατρικός τομέας με δύναμη 15 κλινών με ένα τμήμα

ΤΜΗΜΑ:

1. Ένα (1) Ψυχιατρικό.

Δ. ΤΟΜΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ

1. Ένα Τμήμα (1) Κοινωνικής Ιατρικής με τις επιμέρους μονάδες:

α. Επιδημιολογίας

β. Ιατρική της εργασίας

γ. Κοινωνικής και εργασιακής επανένταξης

δ. Κοινωνικής προστασίας.

ε. Μέριμνας τοξικομανών

Ε. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

1. Ο Εργαστηριακός Τομέας με τα παρακάτω τμήματα και μονάδες:

1.1. Ένα (1) Μικροβιολογικό - Βιοχημικό - ιολογικό (κλινικής χημείας)

1.2. Ένα (1) Αιματολογικό- Αιμοδοσίας με μία (1) Μονάδα Μεσογειακής Αναιμίας

1.3. Ένα (1) Ανοσολογίας-Ιστοσυμβατότητας

1.4. Ένα (1) Παθολογοανατομικό- Κυτταρολογικό- Ιστοπαθολογικό

1.5. Τμήμα Ιατρικής Απεικόνισης με τις παρακάτω μονάδες:

α. Ακτινοδιαγνωστικής

β. Αγγειογραφικής

γ. Υπερήχων

δ. Μαστογραφίας

ε. Αξονικής Τομογραφίας

στ. Μαγνητικής Τομογραφίας

1.6. Ένα (1) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής

1.7. Ένα (1) Φαρμακευτικό

ΣΤ. 1. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Μία (1) Μονάδα Πολυτελείας,

2. Μία (1) Μονάδα Βραχείας Νοσηλείας

3. Μία (1) Γενική ΜΕΘ

4. Μία (1) Γενική ΜΕΠ

5. Μία (1) Μονάδα Επειγόντων Περιστατικών

2. Κάθε κλινικός Τομέας έχει ορισμένο αριθμό κλινών που εξυπηρετούν όλα τα Τμήματά του. Η δύναμη κάθε τμήματος καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου ανάλογα με τις ανάγκες, ύστερα από πρόταση του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και εισήγηση του Γενικού Διευθυντή προς το ΔΣ.

3. Κάθε Τμήμα έχει επιστημονική αυτοτέλεια και διοικητικά υπάγεται στον αντίστοιχο τομέα. Επιστημονικός υπεύθυνος του Τμήματος είναι διευθυντής ιατρός αντίστοιχης ειδικότητας, προκειμένου δε για το φαρμακείο, φαρμακοποιός με βαθμό διευθυντή.

Όταν δεν υπάρχει απουσιάζει, ή κωλύεται ο Διευθυντής, η αναπλήρωση γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις κάθε φορά.

4. Οι ιατροί του τομέα καθώς και οι άλλοι επιστήμονες, εκλέγουν κάθε τρία χρόνια από τους Διευθυντές των Τμημάτων τους το Διευθυντή του Τομέα με τον αναπληρωτή του. Ο Διευθυντής του Τομέα είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία των Τμημάτων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας, την εφαρμογή και ανάπτυξη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα πλαίσια των αποφάσεων των φορέων μετεκπαίδευσης που ιδρύονται με βάση το νόμο 2071/92.

5. Στην Ιατρική υπηρεσία του Νοσοκομείου υπάγονται εκτός από τους γιατρούς, οδοντιάτρους και φαρμακοποιούς του νοσοκομείου και οι υπόλοιποι επιστήμονες, που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, δικαιούνται να παρέχουν υπηρεσίες υγείας. Οι οδοντίατροι υπάγονται στο χειρουργικό τομέα του νοσοκομείου.

6. Στους Τομείς λειτουργούν τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία αντιστοίχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν στο νοσοκομείο.

7. Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας.

8. Οι μονάδες πολυτελείας και βραχείας νοσηλείας, ενδοσκοπήσεων, Γενική ΜΕΘ, Γενική ΜΕΠ και φυσικής αποκατάστασης-φυσικοθεραπείας, ανεξάρτητα από τον τομέα στον οποίο εντάσσονται εξυπηρετούν ασθενείς όλων των τομέων.

9. Για την λειτουργία μονάδων αποθεραπείας και αποκατάστασης, κατ'οίκον νοσηλεία κλπ, απογευματινών εξωτερικών τμημάτων, μονάδων, εργαστηρίων και χειρουργείων έχουν εφαρμογή οι διατάξεις για τα νοσοκομεία του ΕΣΥ. Για την παροχή υπηρεσιών στα απογευματινά εξωτερικά τμήματα, μονάδες, εργαστήρια και χειρουργεία για την ταχεία αντιμετώπιση χειρουργικών περιστατικών καταβάλλεται από τους ασθενείς αμοιβή η οποία καθορίζεται με απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας μετά από πρόταση του Δ.Σ. Από την αμοιβή αυτή τουλάχιστον το 50% παρακρατείται από το Νοσοκομείο για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του και το υπόλοιπο δύναται να διατίθεται στο προσωπικό που συμμετέχει στις δραστηριότητες αυτές.

ΑΡΘΡΟ 16 - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η ιατρική υπηρεσία στελεχώνεται από:

1. Ιατρούς που κατέχουν θέσεις αντίστοιχες του κλάδου γιατρών ΕΣΥ.

2. Ειδικευόμενους ιατρούς οι οποίοι τοποθετούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Από άλλους επιστήμονες που προσφέρουν υπηρεσίες συναφείς με το έργο της ιατρικής υπηρεσίας.

Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα και βαθμίδα έχει ως ακολούθως:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ			
	Δ/ΝΤΣ	Ε.Α.	Ε.Β	ΣΥΝΟΛΟ
Παθολογίας	2	2	6	10
Καρδιολογίας	2	2	6	10
Παιδιατρικής	1	2	4	7
Νεογνολογίας	1	1	2	4
Νευρολογίας	1	1	2	4
Νεφρολογίας	1	1	2	4
Χειρουργικής	2	4	8	14
Ορθοπεδικής	2	4	8	14
Νευροχειρουργικής	1	2	4	7
Παιδοχειρουργικής	1	2	3	6
ΩΡΛ	1	1	3	5
Οφθαλμολογίας	1	1	3	5
Μαιευτικής-Γυναικολ.	1	2	4	7
Καρδιοχειρουργικής	1	2	4	7
Ουρολογίας	1	1	3	5
Αγγειοχειρουργικής	1	1	2	4
Αναισθησιολογίας	1	7	14	22
Μ.Ε.Θ. - ΜΕΠ	1	2	5	8
Ψυχιατρικής	1	1	2	4
Ακτινολογίας	1	4	9	14
Ακτινοθεραπείας	1	1	2	4
Πυρηνικής Ιατρικής	1	1	2	4
Θωρακοχειρουργικής	-	1	1	2
Πλαστικής Χειρουργικής	1	1	2	4
Λοιμωξιολογίας	1	1	1	3
Ενδοκρινολογίας		1	2	3
Γαστρεντερολογίας		1	2	3
Ρευματολογίας		1	1	2
Αλλεργιολογίας		1	1	2
Πνευμονολογίας		1	2	3
Δερματολογίας		1	-	1
Μικροβιολογίας	1	2	3	6
Αιματολογίας (Αιμοδ. & Αιματολ Εργ. και Μον. Μεσ. Αναιμίας)	1	3	6	10
Παθολογοανατομίας	1	1	2	4
Κυτταρολογίας	1	1	1	3
Γναθοχειρουργικής		1	1	2
Ανοσολογίας-Ιστοσυμβατ.	1	1	1	3
Παιδοψυχιατρικής			1	1
Οδοντιατρικής		1	1	2
Φυσικής Αποκατάστασης		1	1	2
Ογκολογίας		1	1	2
Κοινωνικής Ιατρικής		1	1	2
Ιατρικής της εργασίας		1	1	2
ΣΥΝΟΛΟ	33	68	130	231

(ΛΟΙΠΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΕΣ)

Φαρμακοποιοί	Σύνολο 7
Ακτινοφυσικοί.	Σύνολο 5
Βιοχημικοί	Σύνολο 3
Βιολόγοι	Σύνολο 3
Ψυχολόγοι	Σύνολο 3
Σύνολο	21
Βοηθοί Φαρμακείου	7

ΑΡΘΡΟ 17 - ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΟΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΥΤΟΥ

1 α) Της Ιατρικής Υπηρεσίας προΐσταται γιατρός που κατέχει οργανική θέση Δ/ντή στο νοσοκομείο ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ με προϋπηρεσία τουλάχιστον επί πέντε (5) έτη ως Διευθυντής του ΕΣΥ ή καθηγητής Α ή Β βαθμίδας εφόσον έχουν εγκατασταθεί Πανεπιστημιακές Κλινικές και Εργαστήρια και είναι περισσότερες από τα αντίστοιχα τμήματα του ΕΣΥ.

Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υποψήφιος με την ανωτέρω προϋπόθεση δύναται να επιλεγεί Διευθυντής με λιγότερα χρόνια προϋπηρεσίας.

β) Οι ενδιαφερόμενοι για τη θέση που έχουν συμπληρώσει την κατά τα άνω προϋπηρεσία, υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας στη Διεύθυνση του Νοσοκομείου.

2. Οι υποψήφιοι κρίνονται από την Επιστημονική Επιτροπή του νοσοκομείου, η οποία καταρτίζει πίνακα κατά αξιολογική σειρά ,τον οποίο υποβάλει στο Διοικητικό Συμβούλιο του νοσοκομείου. Το ΔΣ με απόφασή του επιλέγει ελευθέρως και διορίζει έναν από τους τρεις πρώτους στη σειρά.

3. Η αξιολογική κρίση των υποψηφίων από την Επιστημονική Επιτροπή γίνεται με βάση την επιστημονική επάρκεια, τις ικανότητες και το κύρος και ήθος των υποψηφίων. Ιδιαίτερα αξιολογούνται οι διοικητικές ικανότητες, οι πρωτοβουλίες για τη λειτουργική και επιστημονική ανάπτυξη ιατρικών τμημάτων ή υπηρεσιών, η οργάνωση και συμμετοχή σε ερευνητικά, εκπαιδευτικά και μετεκπαιδευτικά προγράμματα. Επίσης λαμβάνονται σοβαρά υπ'όψη η συμπεριφορά των κρινόμενων προς τους νοσηλευόμενους, και γενικά προς τον πολίτη που προσέρχεται στο νοσοκομείο για εξυπηρέτηση σε θέματα υγείας, καθώς και το πνεύμα συνεργασίας με το επιστημονικό και λοιπό προσωπικό του νοσοκομείου.

4. Η διάρκεια της θητείας είναι τριετής. Το Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντα του , αναπληρώνει ο διευθυντής τομέα της ιατρικής υπηρεσίας που είναι αρχαιότερος ώς διευθυντής τμήματος σε σύγκριση με τους άλλους διευθυντές τομέων.

5. Ο Διευθυντής της Ιατρικής Υπηρεσίας δύναται να πραγματοποιεί εφημερίες στο τμήμα από το οποίο προέρχεται.

6. Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και τον συντονισμό των τομέων και των τμημάτων της όσο αφορά τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τα εκπαιδευτικά προγράμματα και την έρευνα και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από την ιεραρχική του θέση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

7. Εισηγείται τον Προϋπολογισμό της Ιατρικής Υπηρεσίας σε συνεννόηση με τους Διευθυντές των αντιστοίχων τομέων και τμημάτων και τον υποβάλλει στον Γ.Δ. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται ξεχωριστά για κάθε τομέα και τμήμα.

8. Παρακολουθεί τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό της ιατρικής υπηρεσίας και υποβάλλει μηνιαία αναφορά - και όποτε του ζητηθεί- στον Γενικό Διευθυντή.

9. Έχει την επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας όλων των μορφών των εξωτερικών ιατρείων. Ιδιαίτερα παρακολουθεί την κίνηση των Ε.Ι και πως αυτή κατανέμεται κατά ειδικότητα.

10. Μετά από συνεργασία με τους Διευθυντές των τομέων εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή την λειτουργία των Απογευματινών Ιατρείων- Εργαστηρίων και Χειρουργείων.

11. Μετά από συνεργασία με τους Διευθυντές των τομέων καταρτίζει το πρόγραμμα εφημεριών της Ιατρικής Υπηρεσίας σε μηνιαία βάση.

12. Είναι υπεύθυνος για τη εκπόνηση και παρακολούθηση του εκπαιδευτικού και μετεκπαιδευτικού προγράμματος του ιατρικού προσωπικού και του άλλου επιστημονικού προσωπικού που ανήκει στην ιατρική υπηρεσία. Τα προγράμματα αυτά τα υποβάλλει για έγκριση στο Γενικό Διευθυντή του νοσοκομείου.

13. Εισηγείται στο Γενικό Διευθυντή τις εκπαιδευτικές άδειες του προσωπικού που ανήκει στην ιατρική υπηρεσία.

14. Εγκρίνει σε συνεννόηση με το Γενικό Διευθυντή τις επιστημονικές άδειες του προσωπικού για παρακολούθηση επιστημονικών συνεδρίων και ημερίδων μετά από εισήγηση των Διευθυντών αντιστοίχων τμημάτων ή μονάδων.

15. Εισηγείται στο Γ. Διευθυντή την αναγκαιότητα για ανάπτυξη νέων τμημάτων, νέων υπηρεσιών ή και το κλείσιμο υπαρχόντων τμημάτων.

16. Ο Διευθυντής της Ιατρικής Υπηρεσίας είναι ο σύμβουλος για ιατρικά θέματα του Γ. Διευθυντή και του Διοικητικού Συμβουλίου.

17. Ειναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και ανάπτυξη των ιατρικών προγραμμάτων έρευνας που διεξάγονται στο νοσοκομείο:

α)Εισηγείται στο ΔΣ , με τη σύμφωνη γνώμη του ΓΔ, την έγκριση ή απόρριψη ερευνητικών προγραμμάτων στα οποία πρόκειται να συμμετάσχει το νοσοκομείο.

β)Για τα ερευνητικά αυτά προγράμματα μπορεί να ζητά τη γνώμη της Επιστημονικής Επιτροπής.

18.Ειναι υπεύθυνος για το συντονισμό και την αναζήτηση ερευνητικών προγραμμάτων από ερευνητικά ινστιτούτα και οργανισμούς εσωτερικού και εξωτερικού.

19.Ειναι υπεύθυνος για τη συνεργασία του νοσοκομείου σε ερευνητικά προγράμματα με άλλα ιδρύματα και οργανισμούς του εσωτερικού και εξωτερικού.

20.Αξιολογεί τους Διευθυντές τομέων και συμμετέχει σαν δεύτερος κριτής στις κρίσεις των Διευθυντών ή άλλων γιατρών που προίστανται τμημάτων σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν.2519\97.

21.Έχει την ευθύνη ορθολογικής χρήσης όλων των κλινών του νοσοκομείου. Ιδιαίτερα παρακολουθεί τις εισαγωγές και πως κατανέμονται, τη διάρκεια νοσηλείας τις εξαγωγές και εισηγείται την ανακατανομή των κρεβατιών στα διάφορα τμήματα και μονάδες.

ΑΡΘΡΟ 18 - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΚΛΙΝΙΚΩΝ - ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

1. Στο νοσοκομείο μπορεί να εγκαθίστανται και να λειτουργούν πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια και ειδικές μονάδες που στελεχώνονται αποκλειστικά με πανεπιστημιακό ιατρικό και λοιπό επιστημονικό προσωπικό ύστερα και από γνώμη του Δ.Σ του Νοσοκομείου σύμφωνα με τις ισχύουσες για τα Νοσοκομεία του ΕΣΥ διατάξεις. Οι πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια και μονάδες εντάσσονται στον αντίστοιχο τομέα του νοσοκομείου και αποτελούν τμήματά του. Η δύναμη κάθε πανεπιστημιακής κλινικής δεν υπερβαίνει τα σαράντα πέντε (45) κρεβάτια.

2. Τα πανεπιστημιακά τμήματα στα πλαίσια του τομέα που υπάγονται λειτουργούν και διοικούνται σύμφωνα με τις διατάξεις των αρ 11 και 12 του Ν 1397/83. Το πανεπιστημιακό προσωπικό σε ότι αφορά την υπηρεσία του στο νοσοκομείο, θεωρείται ότι βρίσκεται σε οργανική σχέση με αυτό και υπάγεται στη δικαιοδοσία, τον επιστημονικό και ιεραρχικό έλεγχο των αρμόδιων οργάνων του νοσοκομείου, όπως και το λοιπό προσωπικό της ιατρικής υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 19- ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η νοσηλευτική υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε πέντε (5) τομείς.
2. Της Υπηρεσίας προΐσταται ο/η Διευθυντής/τρία της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας που αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Νοσοκομείου.
3. Των τομέων προΐστανται τομεάρχες στους οποίους αναφέρονται οι προϊστάμενοι/νες των αντιστοίχων τμημάτων.
4. Στους προϊσταμένους τμημάτων αναφέρεται όλο το προσωπικό της νοσηλευτικής υπηρεσίας που υπηρετεί στο τμήμα της.
5. Η Νοσηλευτική υπηρεσία διαρθρώνεται ως εξής:
5.1. Πρώτος Νοσηλευτικός Τομέας με τα ακόλουθα τμήματα:
5.1.1. Τμήμα Α' Παθολογικό
5.1.2. Τμήμα Β' Παθολογικό
5.1.3. Τμήμα Παιδιατρικό
5.1.4. Τμήμα Νευρολογικό
5.1.5. Τμήμα Α' Καρδιολογικό
5.1.6. Τμήμα Β' Καρδιολογικό
5.1.7. Τμήμα Νεογνολογικό
5.1.8. Τμήμα Μονάδας Καρδιολογικής εντατικής παρακολούθησης (ΜΕΠ) και Μονάδας εμφραγμάτων (στεφανιαίας)
5.2. Δεύτερος Νοσηλευτικός Τομέας με τα ακόλουθα τμήματα:
5.2.1. Τμήμα Α' Χειρουργικό
5.2.2. Τμήμα Β' Χειρουργικό
5.2.3. Τμήμα Α' Ορθοπεδικό
5.2.4. Τμήμα Β' Ορθοπεδικό
5.2.5. Τμήμα Νευροχειρουργικό
5.2.6. Τμήμα Παιδοχειρουργικό
5.2.7. Τμήμα ΩΡΛ και Οφθαλμολογικό
5.2.8. Τμήμα Ουρολογικό και Αγγειοχειρουργικό
5.2.9. Τμήμα Μονάδας Πολυτελείας
5.3. Τρίτος Νοσηλευτικός Τομέας με τα ακόλουθα τμήματα:
5.3.1. Τμήμα Μαιευτικό - Γυναικολογικό
5.3.2. Τμήμα Φυσιολογικών Νεογνών
5.3.3. Τμήμα Αιθουσών Τοκετών, Μαιευτικών - Γυναικολογικών Χειρουργείων και Μονάδας Εξωσωματικής Γονιμοποίησης
5.3.4. Τμήμα Κεντρικών Χειρουργείων
5.3.5. Τμήμα Αναισθησιολογικό
5.3.6. Τμήμα Καρδιοχειρουργικό - Θωρακοχειρουργικό
5.3.7. Τμήμα Καρδιοχειρουργικής ΜΕΘ
5.3.8. Τμήμα Μονάδων εντατικής θεραπείας (ΜΕΘ) και παρακολούθησης (ΜΕΠ)
5.3.9. Τμήμα Μονάδας εγκαυμάτων και πλαστικής χειρουργικής
5.4. Τέταρτος Νοσηλευτικός Τομέας με τα ακόλουθα τμήματα:
5.4.1. Τμήμα Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων και Ενδοσκοπήσεων
5.4.2. Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών και Βραχείας Νοσηλείας
5.4.3. Τμήμα Εργαστηρίων
5.4.4. Τμήμα Αιματολογικό - Αιμοδοσίας
5.4.5. Τμήμα Εξωνεφρικής Κάθαρσης
5.4.6. Τμήμα Ακτινοθεραπείας
5.4.7. Τμήμα Ψυχιατρικό
5.5. Πέμπτος Νοσηλευτικός Τομέας με τα ακόλουθα τμήματα:
5.5.1. Τμήμα Ασηπτης Νοσηλείας
5.5.2. Τμήμα Κεντρικής Αποστείρωσης
5.5.3. Τμήμα Αποκατάστασης και Φυσικής Ιατρικής
5.5.4. Τμήμα Κοινωνικής Ιατρικής και κατ' οίκον Νοσηλείας
5.5.5. Τμήμα Απογευματινών Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων
6. Στο Νοσοκομείο συνίσταται νοσηλευτική επιτροπή που αποτελείται και λειτουργεί όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις του Ε.Σ.Υ.

ΑΡΘΡΟ 20 - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
-Είκοσι (20) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
-Τριακόσιες εξήντα (360) θέσεις
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ-ΤΡΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
-Δέκα(10) θέσεις
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ
-Εξήντα(60) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
-Εκατόν εξήντα(160) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
-Ογδόντα (80) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών θαλάμων, Σαβανωτών και Μεταφορέων ασθενών και άλλες συναφείς ειδικότητες .
Η κατανομή των ανωτέρω θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΑΡΘΡΟ 21 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας είναι:
1. Η παροχή νοσηλείας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής και στο πλαίσιο κατευθύνσεων των υπευθύνων ιατρών.
2. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής, της εκπαίδευσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.
3. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.
4. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσω-

τερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και των αποφάσεων του Δ.Σ. αυτού.

ΑΡΘΡΟ 22 - ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ / ΤΡΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Είναι υπεύθυνος/η για την υλοποίηση των σκοπών του νοσοκομείου και των στόχων που τίθενται από τον Γενικό Διευθυντή.
2. Εξειδικεύει τους στόχους, και θέτει τις προτεραιότητες στους Τομείς.
3. Προετοιμάζει τον Προϋπολογισμό της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με τους επικεφαλής των τομέων, και τον υποβάλει στον ΓΔ.
4. Παρακολουθεί τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και υποβάλει μηνιαία αναφορά - και όποτε του ζητηθεί- στον Γενικό Διευθυντή.
5. Κατανέμει το προσωπικό της νοσηλευτικής υπηρεσίας στους τομείς και τα τμήματα.
6. Είναι υπεύθυνος/η για τον συντονισμό και την καλή λειτουργία των νοσηλευτικών υπηρεσιών, κυρίως στην στελέχωση των τμημάτων και στην συνεχή και ομαλή κάλυψη τους. Ρυθμίζει τις βάρδιες του προσωπικού, εισηγείται στον ΓΔ τις υπερωρίες και τις άδειες του προσωπικού σε συνεργασία με τους επί κεφαλής των τομέων.
7. Μεριμνά για την παροχή υψηλής ποιότητας νοσηλευτικών υπηρεσιών στους ασθενείς.
8. Εξασφαλίζει τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την επίτευξη καλής συνεργασίας με τους άλλους εργαζόμενους και τους συνοδούς των ασθενών.
9. Προτείνει τρόπους βελτίωσης των παρεχομένων νοσηλευτικών υπηρεσιών στον ΓΔ, καθώς και την ανάπτυξη νέων υπηρεσιών.
10. Καταρτίζει πρόγραμμα εκπαίδευσης όλου του νοσηλευτικού προσωπικού, και παρακολουθεί την εφαρμογή του.
11. Προτείνει τρόπους για την βελτίωση των συνθηκών εργασίας με στόχο την αποδοτικότερη παροχή των υπηρεσιών και την ικανοποίηση των αναγκών των ασθενών και του προσωπικού της νοσηλευτικής υπηρεσίας.
12. Προσπαθεί να ευαισθητοποιήσει το προσωπικό για τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων τους στην παροχή των υπηρεσιών.
13. Δίνει ιδιαίτερη σημασία στην ανάπτυξη και στην συμμετοχή της νοσηλευτικής υπηρεσίας σε ερευνητικά προγράμματα, είτε σε συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του νοσοκομείου είτε μόνη της. Εισηγείται στο ΔΣ του νοσοκομείου, μετά την σύμφωνη γνώμη του ΓΔ, τα ερευνητικά προγράμματα της νοσηλευτικής υπηρεσίας.
14. Μεριμνά ώστε όλο το προσωπικό της νοσηλευτικής υπηρεσίας είναι ενήμερο:
α) για τον Προϋπολογισμό των τμημάτων τους,
β) για τις διαδικασίες και την διασφάλιση της ποιότητας στην παροχή των υπηρεσιών
γ) για το σύστημα αξιολόγησης που εφαρμόζεται στο νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 23 - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση η οποία διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία ως κατωτέρω:
Α.ΤΜΗΜΑΤΑ
Α.1 Προσωπικού
Α.2 Γραμματείας .
Α.3 Παραιατρικών επαγγελμάτων
Α.4 Κίνησης ασθενών
Α.5 Γραμματείας ΕΙ
Β.ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
Β.1 Δημοσίων Σχέσεων και επικοινωνίας με τον πολίτη.
Β.2 Νομικών υποθέσεων
Β.3 Εκπαίδευσης
Β.4 Κοινωνικής υπηρεσίας και ιερού ναού
Β.5 Επιστασίας και εφοδιασμού.
Β.6 Ιματισμού
Β.7 Διατροφής
Β.8 Ασφάλειας

ΑΡΘΡΟ 24 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας κατά τμήμα και Αυτοτελές γραφείο:
α) Τμήμα προσωπικού
1) Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.
2) Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.
3) Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες, όλου του προσωπικού και την έγκριση τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις.
4) Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.
β) Τμήμα γραμματείας.
1) Είναι υπεύθυνο για την στελέχωση και την γραμματειακή υποστήριξη όλων των τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου, είναι επίσης υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, των εφημεριών και υπερωριών όπου απαιτείται γραμματειακή υποστήριξη.
2) Εχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς. Στην αρμοδιότητα του τμήματος υπάγεται και η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.
3) Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).
γ) Τμήμα Εξωτερικών Ιατρείων
1)Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων και των απογευματινών ειδικών εξωτερικών ιατρείων.
2)Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.
3)Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέταση τους με προσυνεννόηση.
4) Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.
δ)Τμήμα κίνησης ασθενών
1) Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων για την εισαγωγή των αρρώστων, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.
2)Τηρεί βιβλίο κενών κρεβατιών και ενημερώνει τους αρρώστους για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.
3)Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση της μερί-

δας των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

4) Έχει την ευθύνη της δημιουργίας, ενημέρωσης, φύλαξης και διανομής των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

ε) Τμήμα ασφάλειας

Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων συμπεριλαμβανομένης και της πυρασφάλειας και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου. Στην δύναμη του ανήκουν οι φύλακες και οι θυρωροί του νοσοκομείου.

στ) Τμήμα παραϊατρικών επαγγελμάτων

Στο τμήμα αυτό εντάσσονται οι δραστηριότητες των τεχνολόγων ιατρικών εργαστηρίων, των τεχνολόγων χειριστών - εμφανιστών, των εργοθεραπευτών και φυσικοθεραπευτών, και έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας των μηχανημάτων και την συντήρηση τους σε πρώτο βαθμό σύμφωνα με τις οδηγίες της Τεχνικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου.

ζ) Γραφείο εκπαίδευσης

1) Έχει την ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου

2) Έχει την ευθύνη εκπόνησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων για το όλο το υπόλοιπο προσωπικό εκτός της ιατρικής και νοσηλευτικής υπηρεσίας.

3) Έχει την ευθύνη υλοποίησης, παρακολούθησης προγραμμάτων εκπαίδευσης που επιχορηγούνται από Ελληνικές η αλλοδαπές πηγές.

4) Έχει την ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, παροχή και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου. Στόχος είναι το προσωπικό να έχει τις απαιτούμενες γνώσεις για την σωστή εκτέλεση της εργασίας του.

η) Γραφείο κοινωνικής υπηρεσίας και ιερού ναού

1) Φροντίζει για την συμπαράσταση στους νοσηλευόμενους, για κάθε κοινωνικό τους πρόβλημα, την αναζήτηση και διερεύνηση των αιτιών που τα προκαλούν και προτείνει τις ενδεδειγμένες λύσεις.

2) Μεριμνά για τα προβλήματα των προσερχόμενων στο νοσοκομείο , των νοσηλευομένων ασθενών, των εξωτερικών ασθενών καθώς και των συνοδών τους.

3) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Ναΐδρίου και την κάλυψη των θρησκευτικών αναγκών των νοσηλευομένων ασθενών.

θ) Γραφείο επιστασίας και εφοδιασμού

Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

ι) Γραφείο ιματισμού.

Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινισκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

κ) Γραφείο διατροφής

Έχει την ευθύνη της διαμόρφωσης των διατροφικών σχημάτων των ασθενών και του προσωπικού. Έχει την ευθύνη εκπαίδευσης των ασθενών που έχουν ανάγκη από ειδική διαιτητική αγωγή. Ελέγχει επίσης την ποιότητα και καταλληλότητα των τροφίμων που αγοράζει το νοσοκομείο και με ευθύνη του γίνεται η προετοιμασία και Παρασκευή των γευμάτων.

ΑΡΘΡΟ 25 - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται από τα παρακάτω τμήματα:

1 Λογιστηρίου- Μισθοδοσίας
2 Διαχείρισης χρηματικών διαθεσίμων
3 Κοστολόγησης και πιστωτικής πολιτικής
4 Σχεδιασμού και προϋπολογισμού

ΑΡΘΡΟ 26 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες Οικονομικής Υπηρεσίας κατά τμήμα:

α) τμήμα λογιστηρίου - μισθοδοσίας

1) Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και φαρμακείου.

2) Εκδίδει μηνιαία αναφορά για τα επίπεδα των αποθεμάτων

3) Είναι υπεύθυνο για όλες τις δραστηριότητες της γενικής αναλυτικής λογιστικής

4) Είναι υπεύθυνο για την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας

5) Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων

6) Είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των πάσης φύσεως προμηθειών καθώς επίσης και για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου στους προμηθευτές. Το ίδιο το τμήμα δεν πραγματοποιεί τις πληρωμές

7) Είναι υπεύθυνο για τη προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού .

β) τμήμα διαχείρισης χρηματικών διαθεσίμων

1) Φροντίζει γιά την είσπραξη των ληξιπροθέσμων χρεών.

2) Διατηρεί τα αποδεικτικά στοιχεία της πιστωτικής πολιτικής

3) Διαχειρίζεται τα χρήματα του νοσοκομείου

4) Εκδίδει μηνιαία αναφορά για την ταμιακή ρευστότητα του νοσοκομείου και τον προγραμματισμό πληρωμών του επόμενου μήνα

5) Είναι αρμόδιο για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

6) Διαχειρίζεται τα χρήματα, έχει τις επαφές με τις τράπεζες, δημόσιους οργανισμούς και προμηθευτές.

γ) τμήμα κοστολόγησης και πιστωτικής πολιτικής

1) Παρακολουθεί τα επίπεδα των αποθεμάτων που φαίνονται στις λογιστικές καταστάσεις και εκδίδει μηνιαία αναφορά

2) Προβαίνει σε κοστολόγηση όλων των υπηρεσιών του νοσοκομείου

3) Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου και της διακίνησης όλων των αναλωσίμων

4) Είναι υπεύθυνο για την λειτουργία των αποθηκών

5) Προβαίνει σε μηνιαία απογραφή των αναλωσίμων σε συνεργασία με το λογιστήριο, με σκοπό τον έλεγχο και την επαλήθευση αν τα αποθέματα συμφωνούν με αυτά που είναι εγγεγραμμένα στα βιβλία.

6) Εκδίδει τα παραστατικά που αποδεικνύουν την παρο-

χή υπηρεσιών

7) Διατηρεί τα αρχεία παροχής υπηρεσιών και γνωρίζει τα υπόλοιπα πελατών

δ) τμήμα σχεδιασμού και προϋπολογισμού

1) καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό - ισολογισμό - απολογισμό

2) καταρτίζει το πενταετές στρατηγικό πρόγραμμα

3) παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού

4) εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος)

5) Εκπονεί και επεξεργάζεται όλα τα στατιστικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 27 - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται από τα παρακάτω τμήματα:

1 Οικοδομικών επισκευών και διατήρησης των κτιρίων, του περιβάλλοντος χώρου και του ξενοδοχειακού εξοπλισμού

2 Μηχανολογικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού

3 Βιοιατρικής Τεχνολογίας

ΑΡΘΡΟ 28 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας κατά τμήμα

α) τμήμα οικοδομικών επισκευών και διατήρησης των κτιρίων, του περιβάλλοντος χώρου και του ξενοδοχειακού εξοπλισμού

Επιμελείται την συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου, των μονώσεων, των δαπέδων και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου. Εχει επίσης την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.

Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους. Συντάσσει και ενημερώνει κατ έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου που υποβάλει στο Τμήμα Σχεδιασμού και Προϋπολογισμού για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του πενταετούς σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

β)τμήμα μηχανολογικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού

1. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών. Εχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

2. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση. Εχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

3. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

γ) τμήμα βιοιατρικής τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για:

1) την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της οργανωμένης τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου

2) την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα ασφάλειας

3) τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφαλείας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας

4) τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης του εξοπλισμού

5) τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού

6) τη παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο

7) την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος

8) τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό

9) την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων

10) την τεχνολογική υποστήριξη των ερευνητικών προγραμμάτων

11) την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού.

ΑΡΘΡΟ 29 - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η Υπηρεσία της Πληροφορικής αποτελεί Διεύθυνση η οποία διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:

1 Προγραμματισμού έργων πληροφορικής

2 Λειτουργίας και διαχείρισης δικτύων

ΑΡΘΡΟ 30 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας της πληροφορικής κατά τμήμα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Εργων Πληροφορικής

Οι δραστηριότητες του τμήματος είναι οι εξής:

1. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, και οι περιοδικές αναθεωρήσεις του γίνονται σε συγχρονισμό και με την διαδικασία κατάρτισης και α-

ναθεώρησης της συνολικής στρατηγικής του Νοσοκομείου. Το πλάνο ενημερώνεται όποτε οι ανάγκες του Νοσοκομείου το απαιτούν.

2. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου. Το τμήμα Προγραμματισμού ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

3. Η υποβολή προτάσεων προς τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής, έτσι ώστε να γίνεται ομαλότερη η ένταξη ενός νέου πληροφορικού συστήματος στο Νοσοκομείο, αλλά και η καλύτερη δυνατή αξιοποίηση ανθρώπων και συστημάτων, επίσης η συνεχής παρακολούθηση και ενημέρωση για τους ρυθμούς ένταξης και υλοποίησης των παραπάνω διαδικασιών.

4. Η συνεχή παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και την αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

5. Η κατάρτιση μελετών και Τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κλπ).

β) Το Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων.

Εχει την ευθύνη για:

1. την εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και την έναρξη λειτουργίας της

2. την διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστημική πλευράς.

3. την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού

4. την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών

5. την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο

6. την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα

7. την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου (δίσκων, κλπ)

8. την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου

9. την σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου

ΑΡΘΡΟ 31 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Υπηρεσία Ποιοτικού Ελέγχου αποτελεί Διεύθυνση η οποία διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:

1.Διαχείρισης Εγγράφων, Εσωτερικής Επιθεώρησης, Ασφάλειας Πληροφοριών και Μέριμνας Περιβάλλοντος και Χώρων Δουλειάς

2.Αξιολόγησης του Διαχειριστικού Συστήματος και της Ικανοποίησης των Χρηστών.

ΑΡΘΡΟ 32 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

1. Η προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου μέσα από ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο περιλαμβάνει:

α) αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν

β) τεκμηρίωση και αιτιολόγηση της αναγκαιότητας και της προστιθέμενης αξίας των δραστηριοτήτων και διαδικασιών

γ) έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρησή τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους.

δ) τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου όλων των ανωτέρω.

2. Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους στόχους του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών του νοσοκομείου.

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ποιοτικού Ελέγχου κατά τμήμα:

α1. Τμήμα Διαχείρισης Εγγράφων, Εσωτερικής Επιθεώρησης, Ασφάλειας Πληροφοριών και Μέριμνας Περιβάλλοντος και Χώρων Δουλειάς

1) Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων με τον οποίο καθορίζεται ο τύπος της ποιότητας, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.ά.), ενδεχομένως και με λογότυπο του Νοσοκομείου. Παροχή αναφορών (reports) για το status των διαδικασιών (υπό έγκριση, αναθεώρηση, μη χρησιμοποιούμενων, κλπ.).

2) Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό την καταγραφή των αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων σύμφωνα με το Σύστημα Ποιότητας. Σε συνεργασία με του τους εργαζόμενους θα πρέπει να αναζητούν προτάσεις ή λύσεις για βελτίωση.

3) Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων.

4) Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

5) Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων δουλειάς.

6) Ο έλεγχος της ποιότητας των προμηθειών

7) Έχει την ευθύνη της εκπόνησης και της υλοποίησης της Πολιτικής Ασφάλειας των πληροφοριών και των δεδομένων.

8) Στοχεύει στην πρόληψη και την ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών στο Νοσοκομείο.

α2. Τμήμα Αξιολόγησης του Διαχειριστικού Συστήματος και της Ικανοποίησης των Χρηστών.

1) Έχει την ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διαχείρισης του Νοσοκομείου. Ρόλος του είναι η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων διαχείρισης, η διασφάλιση της απαραίτητης διακίνησης των πληροφοριών στο Νοσοκομείο.

2) Έχει την ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου (processes), καθώς και την ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξή τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

3) Διασφαλίζει ότι οι δραστηριότητες του Νοσοκομείου επιτυγχάνουν την καλύτερη αξιοποίηση του εξοπλισμού, της τεχνικής υποδομής και όλων των χώρων του Νοσοκομείου.

4) Ασχολείται με την διαρκή αξιολόγηση των παρεχόμε-

νων από το Νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών. Στις αρμοδιότητές του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, την υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

5) Είναι υπεύθυνο για την δίκαια, αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο, σε συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα.

6) Μεριμνά ώστε να εξασφαλίζεται η πιστοποίηση σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο ISO 9001, του Διεθνούς Οργανισμού Τυποποίησης όσο το δυνατόν περισσοτέρων υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 33 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

1. Στο νοσοκομείο λειτουργεί Επιστημονική Επιτροπή .

2. Η σύνθεση της, οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας της καθορίζεται από τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τις αντίστοιχες επιτροπές των νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ.

ΑΡΘΡΟ 34 - ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Για την πρόσληψη του πάσης φύσεως προσωπικού του νοσοκομείου απαιτείται προηγούμενη έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου και στη συνέχεια απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

2. Για την πρόσληψη του ιατρικού προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την πλήρωση των θέσεων κλάδου γιατρών του Ε.Σ.Υ.

3. Η επιλογή του λοιπού προσωπικού (νοσηλευτικού διοικητικού, παραϊατρικού κ.λ.π. προσωπικού) γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2190\94 ύστερα από προκήρυξη.

Η σχετική προκήρυξη εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νοσοκομείου και αποστέλλεται πριν την δημοσίευσή της στο Α.Σ.Ε.Π. το οποίο οφείλει να την ελέγξει από άποψη νομιμότητας. Μετά τον έλεγχο η προκήρυξη δημοσιεύεται ολόκληρη στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (τεύχος προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.) και περίληψή της σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

4. Τα προσόντα για την πλήρωση του πάσης φύσεως προσωπικού πλην του ιατρικού καθορίζονται από το άρθρο 36 του παρόντος.

5.Τα όρια ηλικίας για την πρόσληψη προσωπικού εκτός γιατρών ορίζονται ώς εξής:

-Διευθυντές, Τομεάρχες, Προϊστάμενοι τμημάτων, Προϊστάμενοι γραφείων κατώτατο όριο 21ο έτος και ανώτατο το 50ο.

-Προσωπικό κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ κατώτατο το 21ο και ανώτατο το 37ο

-Προσωπικό κατηγοριών ΔΕ και ΥΕ κατώτατο το 18ο και ανώτατο το 35ο

6.Για τις λοιπές προϋποθέσεις διορισμού (εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων, ποινικό μητρώο κλπ) έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις των νοσοκομείων ΕΣΥ.

ΑΡΘΡΟ 35 - ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό του Νοσοκομείου διακρίνεται σε :

1. Προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με τριετή ή πενταετή σύμβαση, η οποία δύναται να ανανεώνεται ως ακολούθως.

α. Για τους γιατρούς έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν για τα Νοσοκομεία του ΕΣΥ

β. Για το λοιπό προσωπικό μετά από κρίση του ΔΣ.

Με πενταετή σύμβαση προσλαμβάνονται όλοι οι Διευθυντές γιατροί και οι Διευθυντές και οι Τομεάρχες των άλλων υπηρεσιών του νοσοκομείου. Με τριετή σύμβαση προσλαμβάνεται όλο το υπόλοιπο προσωπικό.

Το πρώτο έτος της σύμβασης θεωρείται χρόνος δοκιμαστικής υπηρεσίας. Εφ όσο ο χρόνος δοκιμαστικής υπηρεσίας δεν κριθεί ευδόκιμος, η σχέση εργασίας του υπαλλήλου με το νοσοκομείο λύεται.

2. Προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, ή πρόσκαιρων η κατεπειγουσών αναγκών σύμφωνα με τις διατάξεις της κυρωθείσας σύμβασης 3.11.97(ΦΕΚ 128\Α\98).

ΑΡΘΡΟ 36 - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Ειδικοτήτων ΑΕΙ

Είκοσι (20)θέσεις

Το προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο κατά περίπτωση (προκήρυξη) πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Οικονομικών Επιστημών

Δέκα οκτώ(18)θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων

Τρεις(3)θέσεις

Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας

Τρεις(3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Ποιμαντικής

Μία(1) θέση

Κλάδος ΠΕ Λογοθεραπείας

Δύο(2) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Τριάντα (30) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας

Δέκα (10) θέσεις

Πληροφορικής

Τέσσερις(4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών εφαρμογών

Είκοσι (20) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Φωτογραφίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Δύο(2) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών
Εξι (6) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας
Δώδεκα (12) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
Πενήντα (50) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Γραμματέων
Είκοσι πέντε (25) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών ιατρικών και βιολογικών εργαστηρίων (παρασκευαστών)
Είκοσι πέντε (25) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Χειριστών ιατρικών συσκευών
Τριάντα (30) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγειρικής Τέχνης
Πέντε(5) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Ανθοκομίας - Κηποτεχνίας
Δύο(2) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Σαράντα (40) θέσεις
Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Κλιβανιστές Απολυμαντές - Αποστειρωτές, Τεχνίτες - Συντηρητές, Εργοδηγοί - Ηλεκτρολόγοι ,Ψυκτικοί ,Συντηρητές οικοδομικών εγκαταστάσεων, Οδηγοί,
Ξυλουργοί, Ελαιοχρωματιστές, Ράπτριες, Εργοδηγός.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων-Θυρωρών -Νυχτοφυλάκων, Εργατών ,Βοηθών τεχνιτών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η Κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Εκατό (100)
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Καθαριστών - Πλυντών\τριών, Σιδερωτών\τριών
Οι θέσεις κατανέμονται ως εξής:
Καθαριστών - Πλυντων\τριων 90 θέσεις
Σιδερωτών\τριών 10 θέσεις
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Σαράντα πέντε (45) θέσεις
Ο Κλάδος περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Τραπεζοκόμων, Βοηθών Μαγείρων
Οι παραπάνω θέσεις κατανέμονται ως εξής:
Τραπεζοκόμων 40 θέσεις
Βοηθών Μαγείρων 5 θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Δικηγόρων με Μισθό Εντολής
Δύο (2) θέσεις

ΑΡΘΡΟ 37 - ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Το Νοσοκομείο στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων και ειδικοτήτων, με τα αντίστοιχα προσόντα ως εξής:

I. ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του Ιατρικού προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα κάθε φορά για την πλήρωση θέσεων του κλάδου γιατρών ΕΣΥ.

II ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Για την κατάληψη της θέσης του Γενικού Διευθυντή απαιτούνται τουλάχιστον τα προβλεπόμενα, από τις διατάξεις του αρ 17 του Ν 2519/97, προσόντα

III. Δ/ΝΤΩΝ - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Διευθυντού/ντριας Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

Πτυχίο ή Δίπλωμα τμήματος νοσηλευτικής Α.Ε.Ι. (εν ελλείψει Α.Ε.Ι. δύναται να κατέχει πτυχίο Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής της αλλοδαπής ,άδεια άσκησης επαγγέλματος και προϋπηρεσία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε τριτοβάθμιο νοσοκομείο.

Μέρος της προϋπηρεσίας τουλάχιστον τριών (3) ετών θα πρέπει να είναι σε θέση προϊσταμένου/νης σε κλινική ή ειδικό τμήμα δημοσίου νοσοκομείου.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή/και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή/και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση της αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστο επιπέδου Lower) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

2. Τομεαρχών Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος νοσηλευτικής Α.Ε.Ι. (εν ελλείψει Α.Ε.Ι. δύναται να κατέχει πτυχίο Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής της αλλοδαπής ,άδεια άσκησης επαγγέλματος και προϋπηρεσία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε τριτοβάθμιο νοσοκομείο.

Μέρος της προϋπηρεσίας τουλάχιστον (2) ετών θα πρέπει να είναι σε θέση προισταμένου/νης σε κλινική ή ειδικό τμήμα δημόσιου νοσοκομείου. Μεταπτυχιακές σπουδές ή/και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή/και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση της αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστο επιπέδου Lower) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

3. Προϊστάμενοι/νες Νοσηλευτικών Τμημάτων.

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος νοσηλευτικής Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής της αλλοδαπής, άδεια άσκησης επαγέλματος και προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική.

Του Μαιευτικού-Γυναικολογικού τμήματος προϊσταται Μαιευτής ή Μαία κάτοχος πτυχίου ή διπλώματος τμήματος Μαιευτικής ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων αναγνωρισμένων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής (αντίστοιχης ειδικότητας) , άδεια άσκησης επαγγέλματος και προϋπηρεσία 5 ετών σε νοσοκομείο ή ιδιωτική κλινική.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή/και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή/και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση της αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστο επιπέδου Lower) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

4. Διευθυντού\τριάς Διοικητικής υπηρεσίας:

Πτυχίο ή δίπλωμα νομικής η πολιτικών ή οικονομικών η κοινωνιολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων ΑΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή ανώτατων βιομηχανικών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής και προϋπηρεσία τουλάχιστον δέκα πέντε(15) ετών σε παρόμοια θέση από τα οποία τα τρία (3) χρόνια σε αντίστοιχη Διευθυντική θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή Δημόσιο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή/και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή/και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση της αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστο επιπέδου Lower) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

5.Προϊστάμενος/η τμήματος προσωπικού - τμήματος, τμήματος κίνησης ασθενών - τμήματος γραμματείας εξωτερικών ιατρείων:

Πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών ή κοινωνιολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων ΑΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή Ανώτατων Βιομηχανικών Σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής και εν ελλείψει πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ τμήματος Διοίκησης μονάδων υγείας και πρόνοιας ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) έτη σε αντίστοιχη θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προιόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

6.Προιστάμενος/η τμήματος παραϊατρικών επαγγελμάτων

Πτυχίο ή δίπλωμα τμημάτων ραδιολογίας- ακτινολογίας, ιατρικών εργαστηρίων, φυσικοθεραπείας, εργοθεραπείας ΤΕΙ ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται και προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε(5) έτη σε αντίστοιχη θέση.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

7.Προϊστάμενοι/ες αυτοτελών γραφείων διοικητικής υπηρεσίας

Πτυχίο ή δίπλωμα αντίστοιχης ειδικότητας ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, άδεια άσκησης επαγγέλματος,

8.Διευθυντής\τρια οικονομικής υπηρεσίας

Πτυχίο ή δίπλωμα Οικονομικής Σχολής ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και προϋπηρεσία τουλάχιστον 15 χρόνια σε ιδιωτική επιχείρηση ή σε δημόσιο οργανισμό, από τα οποία τα τρία χρόνια σε αντίστοιχη διευθυντική θέση.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

9.Προιστάμενοι/ες τμημάτων οικονομικής υπηρεσίας

Πτυχίο ή δίπλωμα Οικονομικής Σχολής ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και εν ελλείψει πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ αντίστοιχης ειδικότητας ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και προϋπηρεσία τουλάχιστον 5 χρόνια σε αντίστοιχη θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή σε δημόσιο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

10.Διευθυντης\τρια Τεχνικής υπηρεσίας

Πτυχίο η δίπλωμα τμημάτων πολιτικών μηχανικών, μηχανολόγων μηχανικών, αρχιτεκτόνων, μηχανικών, ηλεκτρολόγων μηχανικών, ηλεκτρονικών μηχανικών ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής η αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, άδεια άσκησης επαγγέλματος και προϋπηρεσίας τουλάχιστον 15 έτη σε παρόμοια θέση από τα οποία τα τρία χρόνια (3) σε αντίστοιχη διευθυντική θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

11.Προϊστάμενοι/ες τμημάτων τεχνικής υπηρεσίας

Πτυχίο η δίπλωμα τμημάτων πολιτικών μηχανικών, μηχανολόγων μηχανικών, αρχιτεκτόνων, μηχανικών, ηλεκτρολόγων μηχανικών, ηλεκτρονικών μηχανικών ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής η αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και εν ελλείψει πτυχίο ή δίπλωμα αντίστοιχων ειδικοτήτων ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής, άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται και προϋπηρεσία τουλάχιστον 5 έτη σε αντίστοιχη θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) και η γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε προϊόντα γραφείου θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

12.Διευθυντής\τρια Πληροφορικής

Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης των υπολογιστών ή εφαρμοσμένης πληροφορικής ή πληροφορικής (SOFTWARE) ή μηχανικών ηλεκτρονικών υπολογιστών και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών υπολογιστών ή ηλεκτρονικών και μηχανικών υπολογιστών (HARDWARE) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής , άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται και προϋπηρεσία τουλάχιστον 15 έτη σε παρόμοια θέση από τα οποία τα 3 έτη σε αντίστοιχη διευθυντική θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή αντίστοιχο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

13.Προϊστάμενοι/ες τμημάτων πληροφορικής

Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης των υπολογιστών ή εφαρμοσμένης πληροφορικής ή πληροφορικής (SOFTWARE) ή μηχανικών ηλεκτρονικών υπολογιστών και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών υπολογιστών ή ηλεκτρονικών και μηχανικών υπολογιστών (HARDWARE) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και εν ελλείψει πτυχίο ή δίπλωμα αντίστοιχων ειδικοτήτων ΤΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής , άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται και προϋπηρεσία τουλάχιστον 5 έτη σε αντίστοιχη θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή αντίστοιχο οργανισμό.

Μεταπτυχιακές σπουδές ή \και εξειδίκευση που αποδεικνύεται με βεβαιώσεις ή \και πιστοποιητικά καθώς επίσης η γνώση αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο LOWER) θεωρούνται πρόσθετα προσόντα.

14. Διευθυντής/τρια Ποιοτικού Ελέγχου

Πτυχίο ή Δίπλωμα τμήματος μηχανικών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, άδεια άσκησης επαγγέλματος και μεταπτυχιακές σπουδές στο ποιοτικό έλεγχο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τα παραπάνω προσόντα η θέση δύναται να καλυφθεί από πτυχιούχο ΑΕΙ οποιασδήποτε κατεύθυνσης με μεταπτυχιακές σπουδές στο ποιοτικό έλεγχο. Επιπλέον απαιτείται προϋπηρεσία τουλάχιστον 15 έτη σε παρόμοια θέση από τα οποία τα τρία σε αντίστοιχη διευθυντική θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή οργανισμό, γνώση ξένης γλώσσας και γνώση Η /Υ σε προϊόντα γραφείου.

15. Προϊστάμενοι/ες τμημάτων Ποιοτικού Ελέγχου

Πτυχίο ή Δίπλωμα τμήματος μηχανικών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας, άδεια άσκησης επαγγέλματος και μεταπτυχιακές σπουδές στο ποιοτικό έλεγχο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τα παραπάνω προσόντα η θέση δύναται να καλυφθεί από πτυχιούχο ΑΕΙ οποιασδήποτε κατεύθυνσης με μεταπτυχιακές σπουδές στο ποιοτικό έλεγχο. Επιπλέον απαιτείται προϋπηρεσία τουλάχιστον 5 έτη σε παρόμοια θέση από τα οποία τα τρία σε αντίστοιχη διευθυντική θέση σε ιδιωτική επιχείρηση ή οργανισμό, γνώση ξένης γλώσσας και γνώση Η /Υ σε προϊόντα γραφείου.

IV. ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1. Φαρμακοποιών

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Φαρμακευτικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

2.Φυσικών - Ακτινοφυσικών

Πτυχίου ή δίπλωμα τμήματος Φυσικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος Φυσικού νοσοκομείου - Ακτινοφυσικού Ιατρικής.

3. Βιοχημικών

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος χημείας ή βιοχημείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας .

4. Βιολόγων'

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Βιολογίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.

5. Ψυχολόγων

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Ψυχολογίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

6. Νοσηλευτικής

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Νοσηλευτικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

7. Κλάδος ΠΕ Ειδικότητας Α.Ε.Ι.

Ως προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας που αποφασίζεται με την απόφαση προκήρυξης.

8. Μηχανικών

Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής τμημάτων Μηχανολόγων-Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων .Η ειδικότητα προσδιορίζεται κατά την προκήρυξη των θέσεων.

9. Πληροφορικής

Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης των υπολογιστών ή εφαρμοσμένης πληροφορικής ή πληροφορικής (SOFTWARE) ή μηχανικών ηλεκτρονικών υπολογιστών και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών υπολογιστών ή ηλεκτρονικών και μηχανικών υπολογιστών (HARDWARE) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής , άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται . Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με τα προσόντα της προηγουμένης παραγράφου επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής και επιπλέον τίτλο σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σε θέματα αντίστοιχης ειδικότητας (SOFTWARE, HARDWARE) .

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ και σχετική με την ειδικότητα (software , hardware) εμπειρία 2 τουλάχιστον ετών.

10. Διαιτολόγων

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος διαιτολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.

11. Κοινωνικής Εργασίας

Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ομώνυμης ή αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

12.Δικηγόρων

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος νομικής ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένο της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια άσκησης δικηγορίας στον Αρειο Πάγο.

13.Ποιμαντικής

Πτυχίο ή δίπλωμα θεολογίας ή ποιμαντικής Α.Ε.Ι. ή ισότιμο αναγνωρισμένο σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια διορισμού.

14.Οικονομικών επιστημών

Πτυχίο ή δίπλωμα Οικονομικής Σχολής ΑΕΙ ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής .

15.Λογοθεραπείας

Πτυχίο ή δίπλωμα λογοθεραπείας ή λογοπαιδείας ή λογοπαθολογίας ή θεραπείας λόγου ή αγωγής λόγου αντίστοιχης σχολής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. Σε περίπτωση ελλείψεως υποψηφίων με τα ανωτέρω προσόντα επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο φιλοσοφικής σχολής και μετεκπαίδευση ενός (1) έτους τουλάχιστον στη λογοθεραπεία και φωνολογία.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

1.Για τους κλάδους ΤΕ μιας ειδικότητας ή για τους συγκροτούμενους από περισσότερες ειδικότητες κλάδους

που η ονομασία της κάθε μιας ειδικότητας είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΤΕΙ, προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται.

2.Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος πληροφορικής (SOFTWARE) ή τμήματος ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων (HARDWARE)της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψήφιους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και επιπλέον πιστοποιητικό σπουδών ΤΕΙ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής σε θέματα αντίστοιχης κατά περίπτωση ειδικότητας.

(SOFTWARE ή HARDWARE).

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με πιστοποιητικό σπουδών ΤΕΙ, επιτρέπεται ο διορισμός με πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και σχετική κατά περίπτωση ειδικότητας εμπειρία 2 τουλάχιστον ετών.

Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

1. Για τους κλάδους ΔΕ μιας ειδικότητας ή για τους συγκροτούμενους από περισσότερες ειδικότητες κλάδους, που η ονομασία κάθε μιας ειδικότητας είναι ίδια με την ονομασία του απολυτηρίου τίτλου ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικής - επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346\83 (ΦΕΚ 46\Α\83) ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο ή συναφές πτυχίο των παραπάνω σχολικών μονάδων και άδεια άσκησης επαγγέλματος όπου απαιτείται.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα προσόντα αυτά (ΔΕ) επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλο αναγνωρισμένης κατώτερης σχολής αντίστοιχης ειδικότητας.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα προαναφερόμενα προσόντα (ΔΕ) επιτρέπεται ο διορισμός με τριετή αντίστοιχη εμπειρία.

Για τους οδηγούς αυτοκινήτων απαιτείται άδεια οδήγησης Γ' τουλάχιστον κατηγορίας.

2.Διοικητικού Λογιστικού - Γραμματείς

Απολυτήριο τίτλο κλάδων Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων ή οικονομίας ή τμημάτων υπαλλήλων Διοίκησης ή υπαλλήλων Λογιστηρίου οποιουδήποτε τύπου Λυκείου ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για τους γραμματείς απαιτείται και καλή γνώση μιας ή δύο κατά περίπτωση ξένων γλωσσών, που ορίζονται με τη προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων αυτών και καλή γνώση ελληνικής και ξενόγλωσσης δακτυλογραφίας.

3.Τηλεφωνητών

Πτυχίο σχολών εκπαίδευσης τυφλών τηλεφωνητών που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη των θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με τα προσόντα του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

4.Προσωπικό Ασφαλείας

Προσόντα διορισμού είναι τα απαιτούμενα για τις θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού . Για τη διαδικασία πρόσληψης και τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1339\83 όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Για τις ειδικότητες της κατηγορίας ΥΕ ώς προσόν διορισμού απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου) ή για τους υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο Δημοτικού σχολείου ή απολυτήριο τίτλο κατώτερης τεχνικής σχολής του ΝΔ 580\70.

Για τους κλάδους και ειδικότητες όπου ως προσόν διορισμού απαιτείται ορισμένη γνώση ή εμπειρία αυτή αποδεικνύεται α) από βεβαίωση εργοδότη ή υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599\86 στη περίπτωση που δεν υπάρχει εργοδότης για τη χορήγηση σχετικής βεβαίωσης και βιβλιάριο κύριας ασφάλισης για τη καταβολή ασφαλιστικών εισφορών κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο και β) από έγγραφο αρμόδιας ελληνικής ή ξένης αρχής.

Με την απόφαση προκήρυξης δύναται να ορίζεται ώς πρόσθετο προσόν η γνώση αγγλικής γλώσσας τουλάχιστον LOWER και για ειδικότητες προσωπικού περαν εκείνων που αναφέρονται στο άρθρο αυτό.

ΑΡΘΡΟ 38 - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ - ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΩΝ

1. Προμήθειες πάσης φύσεως μισθώσεις και εκμισθώσεις ακινήτων εν γένει, αγορές ή εκποιήσεις ακινήτων, εκποιήσεις κινητών αναθέσεις και εκπονήσεις μελετών καθώς και εκτέλεση έργων του Γενικού Περιφερειακού Νοσοκομείου Παπαγεωργίου διενεργούνται με την εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν στα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ).

ΑΡΘΡΟ 39 - ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η χρονική διάρκεια εργασίας, οι αποδοχές και άλλες παροχές όλων των προσλαμβανομένων στο Νοσοκομείο καθορίζονται με συμβάσεις οι οποίες υπογράφονται από τους ίδιους και από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή του Γενικού Διευθυντή, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Το βασικό ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών στο νοσοκομείο δύναται να εφαρμόζεται το σύστημα υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Επίσης για το προσωπικό της Ιατρικής Υπηρεσίας θα εφαρμόζεται το σύστημα υπερωριακής απασχόλησης (εφημερίας) όπως ισχύει στα αντίστοιχα νοσηλευτικά ιδρύματα του ΕΣΥ.

3. Οι συνολικές αμοιβές του πάσης φύσεως προσωπικού είναι ανάλογες των αντιστοίχων του προσωπικού που υπηρετεί στα νοσηλευτικά ιδρύματα του ΕΣΥ.

4.Στον Διευθυντή της ιατρικής υπηρεσίας, Διευθυντες τομέων Ιατρικής Υπηρεσίας, στους προϊσταμένους διευθύνσεων , τομέων , τμημάτων και αυτοτελών γραφείων των λοιπών υπηρεσιών καταβάλλεται το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις επίδομα θέσης.

ΑΡΘΡΟ 40 - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα όλων των προσλαμβανομένων στο Νοσοκομείο θα καθορίζονται αφ' ενός με τις συμβάσεις οι οποίες θα υπογράφονται από αυτούς και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή και αφ' ετέρου με εγκυκλίους και οδηγίες του Υπουργείου, του ΔΣ, του Γενικού Διευθυντή προς όλους τους εργαζόμενους στο Νοσοκομείο.

2. Οι εργαζόμενοι στο Νοσοκομείο, με οποιαδήποτε ιδιότητα, οφείλουν σε περίπτωση νέας έκδοσης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας ή τροποποίησής του παρόντος, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών να δηλώνουν με έγγραφό τους ότι αποδέχονται τις διατάξεις αυτού ως αναπόσπαστο μέρος της συμβατικής τους σχέσης με το Νοσοκομείο. Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της δήλωσης του άρθρου αυτού εκ μέρους οποιουδήποτε εργαζομένου, θεωρείται αποδοχή των όρων της τροποποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού.

3. Το προσωπικό του Νοσοκομείου δύναται με αίτησή του ή για υπηρεσιακές ανάγκες με απόφαση του ΔΣ να αλλάζει αντικείμενο εργασίας εφ' όσον απαιτούνται τα αυτά προσόντα πρόσληψης μεταξύ της παλαιάς και νέας θέσης εργασίας εκτός διευθυντών και προϊσταμένων και γιατρών.

ΑΡΘΡΟ 41 - ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι άδειες του προσωπικού διακρίνονται σε:
α) κανονικές
β) ασθενείας
γ) άνευ αποδοχών
δ) ειδικές, μετά ή άνευ αποδοχών (κύησης, λοχείας, γονική, γάμου, εκπαιδευτική κ.λ.π.)

Όλες οι άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα από τους οικείους νόμους και Υπουργικές αποφάσεις που ισχύουν στον ιδιωτικό τομέα.

2. Η κανονική άδεια χορηγείται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Νοσοκομείου και η διάρκειά της καθορίζεται βάση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Είναι δε δυνατόν να ανακληθεί για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης ή να διακοπεί κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου και μετά από εκτίμηση των προβαλλομένων λόγων διακοπής. Το προσωπικό οφείλει αμέσως μετά τη λήξη της αδείας να επανέλθει στη θέση του.

3. Το προσωπικό που για λόγους ασθενείας αδυνατεί να εκτελέσει την υπηρεσία του, δικαιούται άδεια ασθενείας που καλύπτεται από ασφαλιστικό φορέα. Η διάρκεια της άδειας ασθενείας καθώς και οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησής της καθορίζονται βάση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Το Νοσοκομείο ελέγχει την δηλωθείσα ασθένεια με γιατρό που ορίζει το ΔΣ.

4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να χορηγείται στο προσωπικό, κατόπιν γραπτής αιτήσεώς του, μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Νοσοκομείου, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή ή του Προέδρου του Δ.Σ. κατά περίπτωση, άδεια άνευ αποδοχών της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) μέρες ετησίως.

5. Η χορήγηση ειδικών αδειών μετά ή άνευ αποδοχών, υπόκειται στους όρους και τις προϋποθέσεις, οι οποίες καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Ειδικότερα όσον αφορά στις εκπαιδευτικές άδειες και στις άδειες για παρακολούθηση σχετικού με το αντικείμενο των εργασιών του Νοσοκομείου, σεμιναρίων ή συνεδρίων στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό, αυτές χορηγούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου, εφ' όσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιτρέπουν και για διάστημα που να μην υπερβαίνει τα δύο (2) χρόνια.

ΑΡΘΡΟ 42 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

1. Για τους γιατρούς του Νοσοκομείου έχουν εφαρμογή οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους γιατρούς του ΕΣΥ

2. Για το λοιπό προσωπικό

Α. Πειθαρχική Δικαιοδοσία.

α) Πειθαρχικοί προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Νοσοκομείου, ο Γενικός Διευθυντής και οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών.

β) Πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι και το Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

γ) Η δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων οργάνων και η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικών ποινών ανήκει στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα.

Β. Πειθαρχικά παραπτώματα, ενδεικτικά αναφέρονται:

- Κάθε παράβαση με πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος, η οποία είναι δυνατόν να καταλογισθεί, θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις, οι οποίες απορρέουν τόσο από τον κανονισμό του Νοσοκομείου και τις συμβάσεις, τις οδηγίες και εντολές του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και της Διοίκησης του νοσοκομείου.
- Η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία.
- Η κατ' επανάληψη μη τήρηση του κανονικού ωραρίου.
-Η απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασίας με ξένα προς τις δραστηριότητες του Νοσοκομείου έργα.
- Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου επίβλεψης.
- Η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση και γενικά η κατ' επανάληψη πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.
- Η άρνηση ή η αδικαιολόγητη παρέκκλιση εκτελέσεως των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών της Διοίκησης.
- Η χρησιμοποίηση των υπηρεσιακών πληροφοριών και στοιχείων και δη για την αποκόμιση προσωπικού οφέλους.
- Η αποδοχή από εργαζόμενο οποιασδήποτε υλικής εύνοιας, προερχόμενης από πρόσωπα, τις υποθέσεις των οποίων διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειρισθεί υπό οιανδήποτε ιδιότητα.
- Η κατάχρηση εξουσίας, η απρεπής συμπεριφορά, η αποσιώπηση και η μη εξέταση των υποβαλλομένων παραπόνων.
- Η συστηματική ή αποδεδειγμένη αδιαφορία για την περιουσία ή διαφύλαξη των συμφερόντων και της περιουσίας του Νοσοκομείου, όπως και η αδικαιολόγητη φθορά και εγκατάλειψη των περιουσιακών στοιχείων.
- Η χρήση των περιουσιακών στοιχείων του Νοσοκομείου για λόγους άσχετους με τις δραστηριότητες του νοσοκομείου.
- Η αδικαιολόγητη άρνηση, σε περίπτωση ασθενείας, υποβολής σε εξέταση από τα αρμόδια όργανα της υγειονομικής υπηρεσίας του Νοσοκομείου ή του ασφαλιστικού φορέα.
- Η χρησιμοποίηση του προσωπικού του Νοσοκομείου για προσωπικές υποθέσεις.

- Η χωρίς την έγκριση της Διοίκησης απασχόληση ή η εργασία επ' αμοιβής, ή άσκηση επιχειρησιακής δραστηριότητας για ίδιο λογαριασμό και η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιρειών και Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

- Η καταδίκη για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, εκβίασης και παραβίαση του νόμου περί ναρκωτικών.

- Η πάσης φύσεως κατάχρηση, απάτη, απιστία περί την διαχείριση, ως και η οιαδήποτε δωροληψία από εργολάβους, προμηθευτές, πελάτες και ασθενείς.

δ) Η υποτροπή θεωρείται ως ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιβολή της ποινής.

3. Πειθαρχικές Ποινές που επιβάλλονται στα παραπάνω παραπτώματα είναι:

α) Επίπληξη, η οποία δύναται να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικούς προϊσταμένους.

β) Πρόστιμο το οποίο είναι δυνατόν να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικούς προϊσταμένους. Το ύψος του προστίμου του δυναμένου να επιβληθεί από καθένα πειθαρχικό προϊστάμενο εξαρτάται από την ιεραρχική βαθμίδα στην οποία ανήκει και συγκεκριμένα:

- Προϊστάμενος υπηρεσίας: έως το ένα έκτο (1/6) των μηνιαίων αποδοχών.

- Γενικός Διευθυντής: έως το ένα τρίτο (1/3) των μηνιαίων αποδοχών.

- Πρόεδρος του Δ.Σ.: έως το ήμισυ (1/2) των μηνιαίων αποδοχών.

- Δ.Σ. του Νοσοκομείου: έως το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Οριστική Απόλυση: Η ποινή αυτή επιβάλλεται, με καταγγελία της Σύμβασης εργασίας, εφ' όσον το παράπτωμα συνιστά σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 672 του Αστικού Κώδικα.

4. Οι αποφάσεις των πειθαρχικών προϊσταμένων υπόκειντai σε ένσταση ενώπιον του Δ.Σ. του Νοσοκομείου. Ένσταση κατά πειθαρχικής αποφάσεως είναι δυνατόν να ασκηθεί είτε από τον καταδικασθέντα και εντός δέκα (10) ημερών από της κοινοποιήσεως της απόφασης σ' αυτόν, είτε υπέρ της διοίκησης από ανώτερο πειθαρχικό προϊστάμενο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Ιουλίου 1998

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Ν.ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**Κ.ΓΕΙΤΟΝΑΣ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ